



לשכת ראש העיר

יום רביעי 05 אוגוסט 2026

מכרז חיצוני מס' 39/2026

דרושים/ות

הגשת מועמדות

תיאור המשרה: תואר התפקיד: מנהל מח' מכרזים.
היקף המשרה: 100%.
דירוג ודרגת המשרה: מח"ר (39 – 41).
כפיפות: מנכ"ל הרשות המקומית

נכון למועד פרסום הליך זה, המשרה מתקצבת על-ידי משרד הפנים לתקופה של שנתיים (24 חודשים). המשך העסקת המועמד/ת שיזכה בהליך זה מעבר לתקופה זו, מותנה בקיומו של תקציב מתאים ואישור נחיצות משרה עדכני. בהיעדר תקציב ואישור כאמור, העירייה תסיים את העסקת הזוכה בחלוף המועד הנ"ל. מבלי שלזוכה תהיה כל טענה בעניין זה, ויראו כל מי שהגיש מועמדות כמי שהסכים לכך מראש ובמפורש.

תיאור התפקיד:

ניהול מערך המכרזים וההתקשרויות ברשות המקומית, תוך מתן מענה מקצועי לכלל יחידות הרשות וליווי התהליך המכרזי מקצה תמיכה שוטפת למנהלי היחידות לאורך חיי המכרז. לקצה לצד עיקרי התפקיד:

1. ניהול תהליך הכנת המכרז ופרסומו
2. ליווי מקצועי של ועדת המכרזים
3. ניהול תהליך סיום המכרז וההתקשרות
4. ניהול ועדת התקשרויות
5. הכנת דוחות ותוכניות עבודה

תיאור מלא של התפקיד ניתן למצוא באתר (gov.il) תיאור תפקידים משרד הפנים בקישור:

← לצפייה בתיאור המלא [לחץ כאן](#)

דרישות הסף (לפי רשות מקומית דרגה ב')

השכלה

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012

או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל
או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר)

יתרון יינתן לבעלי תואר אקדמי במשפטים

ניסיון מקצועי:

בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור - בעל ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום החוזים והתקשרויות בדגש על הכנת וכתובת – הסכמים ו/או חוזים ו/או מכרזים.

עבור הנדסאי רשום – בעל ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות בתחום החוזים והתקשרויות בדגש על הכנת וכתובת – הסכמים ו/או חוזים ו/או מכרזים.



ועבור טכנאי מוסמך – בעל ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות בתחום החוזים והתקשרויות בדגש על הכנת וכתובת – הסכמים ו/או חוזים ו/או מכרזים.

ניסיון ניהולי: לא נדרש

דרישות נוספות:

מערכות מחשב: היכרות עם תוכנות חבילת office.

מאפיינים ייחודיים לתפקיד:

מקצועיות; ניהול מו"מ; ניהול עומסים וריבוי משימות; שעות עבודה מרובות; הקפדה על נהלים ולוחות זמנים סדורים; יחסי אנוש גבוהים; הגדלת ראש; סדר וארגון; ייצוגיות.

אופן הגשת המועמדות ובדיקתן:

- יש לצרף לבקשה של המועמד, את נוסח המכרז (מסמך זה) כשהוא חתום על-ידי המועמד/ת, וכן, קורות חיים מפורטים, כולל ניסיון תעסוקה קודם כולל תאריכי עבודה.
- בנוסף, לקורות החיים יש לצרף את המסמכים הבאים: צילום תעודת זהות, תעודות השכלה ו/או אישורי לימודים ו/או הכשרה מקצועית/השתלמויות, רישוי מקצועי, אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים והיקפי משרה. מומלץ לצרף המלצות בכתב.
- העירייה רשאית להפנות מועמדים מתאימים, להליך בפני מכוון אבחון חיצוני, ולאחר קיומו של אבחון, המועמדים המתאימים, יזומנו לראיון בפני וועדת קבלת עובדים.
- יש לחתום על הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים או קרבת משפחה לעובדי עירייה או נבחר ציבור בנוסח המצורף להלן, כתנאי מוקדם לזימון המועמד לראיון בפני וועדת קבלת עובדים.
- לתשומת לב המועמדים: עיריית רהט אינה מסתייעת באתרי דרושים לסוגיהם לצורך איש המשרה הכלולה בהליך זה. חובה על כל מועמד לשלוח באופן ישיר את הצעתו להליך זה, בצירוף כל המסמכים. העירייה לא תקבל הצעות שישלחו באמצעות אתרי דרושים, והן ייפסלו על הסף.
- איש המשרה בפועל, מותנה בתקציב העירייה ויהיה בהתאם לצרכיה.
- משרה זו מופנית לגברים ולנשים ומנוסחת בלשון זכר רק לשם הנוחות.
- עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- בנוסף, הליך זה ינוהל בכפוף להוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 והעירייה שומרת על זכותה להעדיף מתקנת של אנשים בעלי מוגבלות. מציעים העונים על דרישות החוק, יוכלו לציין זאת בפנייתם ולצרף אסמכתא מתאימה.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- מובהר, כי במסגרת שיקוליה, וועדת קבלת עובדים רשאית לתת עדיפות לעובדי עירייה ולקידומם.

מועדים ומען להגשת ההצעות ולבירורים

- המועד הסופי להגשת הצעות הוא עד ליום 30.08.2026 שעה: 12:00. הצעות שיוגשו באיחור, לא ייבדקו.

את ההצעות ניתן להגיש באופן מקוון בלבד: הגשת מועמדות

- לבירורים: טל': 08-9914804, 08-9914858, פקס' 08-9914932.

בכבוד רב

טלאל אלקרינאוי
ראש העירייה