

## העמותה למען גילאי הזהב בהרצליה - בית הורים (ע"ר) הזמנה להציע הצעות להצגת מועמדות למשרת מנהל/ת כללי

### 1. תיאור התפקיד:

ניהול כללי של העמותה, בהתאם למדיניות ועד העמותה, ובהתאם לנהליה, לחוקים ולתקנות, החלים על העמותה ועל תחומי פעילותה, וכן גיבוש תוכניות אסטרטגיות וקביעת יעדים לפעילות העמותה. יצוין, כי העמותה מנהלת בית הורים, הכולל הן דיור מוגן והן מחלקה סיעודית.

### 2. כישורים נדרשים:

- 2.1 בעלת תואר אקדמי באחד המקצועות הבאים: כלכלה, מינהל עסקים, משפטים, ראיית חשבון, מינהל ציבורי, הנדסה, או בעל תואר אקדמי אחר בתחום עיסוקה העיקרי של העמותה (לרבות, בעבודה סוציאלית, בפסיכולוגיה או בחינוך); וכן
- 2.2 בעלת ניסיון של לפחות 5 (חמש) שנים במצטבר באחד מאלה:
  - (א) בתפקיד בכיר בתחום הניהול העסקי של תאגיד בעל היקף עסקים משמעותי;
  - (ב) ככהונה ציבורית בכירה או בתפקיד בכיר בשירות הציבורי בנושאים כלכליים, מסחריים, ניהוליים או משפטיים;
  - (ג) בתפקיד בכיר בתחום עיסוקה העיקרי של העמותה.
- 2.3 בעלת הכשרה מקצועית בעבודה סוציאלית, בפסיכולוגיה או בחינוך וכן רכשה ניסיון בתחומים אלה במשך 5 (חמש) שנים לפחות, והכל כאמור בתקנה 4(2) לתקנות הפיקוח על מעונות (תקן עובדי מעונות לזקנים והכשרתם ובדבר תנאי כשירותם של מנהלי מעונות לזקנים), תשל"ז-1977.
- 2.4 עונה על התנאים הקבועים בתקנות הדיור המוגן (תנאים לעניין ניסיון, הכשרה מקצועית וותק של מנהל בית דיור מוגן), תשע"ח-2017, ובכלל זה הינוה בעלת ניסיון בניהול של 3 (שלוש) שנים לפחות.

### 3. עדיפות תינתן למועמדים/ות העומדים/ות בדרישות הנוספות שלהלן:

- 3.1 היכרות, ידע וניסיון בתחום הדיור המוגן ובתי האבות וכן בתחום הגריאטריה / סיעוד;
- 3.2 ידע וניסיון במגזר הציבורי, על כלל היבטיו;
- 3.3 ניסיון והיכרות עם מערכות עירוניות ותאגידים עירוניים;
- 3.4 כושר ארגוני - מנהלי, לרבות ניסיון בניהול צוותי כוח אדם מקצועיים;
- 3.5 כושר לניהול משאים ומתנים עם גורמים עסקיים, ממשלתיים וציבוריים;
- 3.6 גישת שירות גבוהה, התואמת את דרישות ואופי התפקיד;

### 4. תנאי העסקה:

חוזה העסקה אישי לפי שכר מנכ"ל תאגיד עירוני, בהתאם לחוזרי משרד פנים ולרבות חוזר משרד הפנים מחודש 3/04.

### 5. כללי:

הליך מינוי המנהל/ת הכללי/ת, קביעת סמכויות ותפקידיו/ה כפופים להוראות תקנון העמותה. ועדת האיתור תבחן את עמידת המועמדים/ות בתנאי הסף וביתר התנאים המפורטים לעיל. ועדת האיתור רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מאת המועמדים/ות, כולם או חלקם, להיבחן במבחני התאמה, במסגרת גופים העוסקים בכך. מובהר, כי ועדת האיתור אינה חייבת להמליץ על הצעה כלשהיא. עוד מודגש, כי מינוי המנהל/ת הכללי/ת טעון אישור ועד העמותה.

קורות חיים, בצירוף תעודות והמלצות, המעידים על הכישורים הנדרשים כמפורט לעיל, וכן בצירוף טופס הגשת מועמדות בנוסח המצוי במשרדי העמותה ובאתר האינטרנט של עיריית הרצליה (תחת מכרזי כוח אדם) כשהוא מלא וחתום כנדרש, יש להגיש ידנית בלבד (אין לשלוח מסמכים בדואר ו/או בדואר רשום ו/או בפקסימיליה ו/או באמצעות דואר אלקטרוני), בימים א' עד ה' בין השעות 09:00 עד 15:00, וזאת במעטפה חתומה, עד ליום 11.06.2019 בשעה 12:00, לידי "ועדת האיתור למנהל/ת הכללי/ת של העמותה למען גילאי הזהב בהרצליה - בית הורים (ע"ר)", במשרדי העמותה, בכתובת: רחוב אנה פרנק 7, הרצליה.

מודגש, כי בכל מקום בו תיאור התפקיד הינו בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.

בכבוד רב,

העמותה למען גילאי הזהב בהרצליה - בית הורים (ע"ר)

## העמותה למען גילאי הזהב בהרצליה - בית ההורים (ע"ר)

### אישור הגשת מועמדות למשרת מנהל/ת כללית

(טופס זה ימולא על ידי המועמד בעת הגשת ההצעה, עותק אחד יימסר למועמד ועותק שני ייוותר במשרדי העמותה)

אני הח"מ -

שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות
מיקוד	טלפון בעבודה	כתובת
טלפון נייד	כתובת דואר אלקטרוני	טלפון בית

**מגיש בזאת מועמדות למשרת מנהל/ת כללית של העמותה למען גילאי הזהב בהרצליה - בית ההורים (ע"ר)**

מצורפים בזה האישורים הבאים (יש לסמן ב-X):

טופס הגשת מועמדות (שאלון אישי) למועמד.

קורות חיים.

תעודות המעידות על השכלה, בהתאם לנדרש בתנאי המכרז.

אישורים בדבר ניסיון מקצועי במקומות עבודה קודמים, בהתאם לתנאי המכרז.

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_ חתימה:

\_\_\_\_\_ תאריך:

=====

**לשימוש משרדי**

**אישור קבלת מסמכים**

\_\_\_\_\_ בשעה:

\_\_\_\_\_ התקבל בתאריך:

\_\_\_\_\_ חתימה:

\_\_\_\_\_ שם המקבל:

## העמותה למען גילאי הזהב בהרצליה - בית ההורים (ע"ר) ("העמותה")

### טופס הגשת מועמדות למשרת מנהל/ת כללית

בהתאם לחוק חופש המידע, ועדת האיתור ("הוועדה") תהא חייבת למסור מידע שנמסר לידה בתשובה לשאלון זה, אם תתבקש מסירת המידע ביחס למועמד אשר יזכה במשרה.

בהגשת המועמדות - המועמד מביע הסכמה בלתי חוזרת למסירת מידע זה. מסירת המידע ביחס למועמדים שלא יזכו בתפקיד - תיעשה רק בהתאם לצו שיפוטי.

לתשומת ליבך, מוטלת עליך החובה לעדכן פרטים שנמסרו על ידך, אם חל בהם שינוי לאחר מילוי השאלון!

כל האמור בשאלון זה במין זכר מתייחס גם לנקבה.

נא להקפיד למלא את מלוא הפרטים ולהשיב על כל השאלות במקומות המיועדים לכך, ובמפורש לא בדרך של הפנייה אל מסמך קורות החיים ו/או יתר המסמכים המצורפים. כאשר התשובה הינה שלילית, או שאין מה לפרט - יש לציין זאת במפורש.

הוועדה עשויה לקבל החלטות ביחס למועמדים בלא להזמין אותם כלל לראיון. משכך, המועמדים מתבקשים לכלול בתשובות לשאלון כל מידע שנראה להם שעשוי להיות רלוונטי לשיקול דעת הוועדה. מועמד שלא השיב בצורה מלאה, לוקח על עצמו את הסיכון הכרוך בכך, לרבות כל סיכון של אי בהירות בתשובה.

הוועדה עשויה להיעזר, לפי שיקול דעתה, בכל מידע נוסף על זה שנמסר על ידי המועמד.

נא למלא את השאלון בעברית, בדפוס או בכתב יד ברור וקריא.

יש לצרף לשאלון -

קורות חיים מעודכנים בעברית;

תעודות המעידות על השכלה;

אישורים המעידים על ניסיון;

המלצות;

כל מסמך אחר המתבקש בשאלון.

אני מצגיג/ה את מועמדותי למשרת המנהל/ת הכללית/ת של העמותה למען גילאי הזהב בהרצליה - בית ההורים (ע"ר).

אני מאשר/ת שקראתי את ההסברים וההנחיות שלעיל, ובהתאם מאשר/ת שהגשת המועמדות על ידי מהווה הסכמה לכל האמור לעיל, לרבות הסכמה למסירת מידע כאמור בסעיף 1 לעיל והסכמה לעבור מבחנים באמצעות מכון השמה חיצוני.

חתימה: \_\_\_\_\_

שם: \_\_\_\_\_

### 1. פרטים אישיים

מספר זהות	שם פרטי	שם משפחה	תושב ישראל (מחק את המיותר) כן / לא	אזרח ישראל (מחק את המיותר) כן / לא
כתובת מגורים מלאה (רחוב, בית, עיר)				
כתובת דואר אלקטרוני				
טלפון בית				
טלפון נייד				
טלפון עבודה				

### 2. השכלה

סוג השכלה	שם המוסד ומקומו	מספר שנות הלימודים	המקצוע/התמחות	התואר
תיכונית				
גבוהה *				

\* יש לצרף תעודות מתאימות  
 \* במקרה של תעודה על השכלה אקדמית או השכלה גבוהה אחרת, שנרכשה במוסד שאינו אוניברסיטה בישראל (גם אם הלימודים נערכו בארץ), יש לצרף אישור הוועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילות לתארי השכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ.

### 3. קורסים והשתלמויות מקצועיות (כולל בצה"ל)

שם הקורס *	המוסד המארגן	מקום הקורס	משך הלימודים	מספר שעות הלימוד	מועד סיום

\* יש לצרף תעודות מתאימות

**4. ניסיון ציבורי או עסקי (אין לציין כהונה בגוף המנהל של תאגידים או גופים דומים)**

שם הגוף או התאגיד	התפקיד *	תקופת העבודה (יש לציין מועד התחלה ומועד סיום)	תחום העיסוק של הגוף או התאגיד (יש לציין מחזור פעילות)

\* כולל כהונה ציבורית בכירה, או תפקיד בכיר בשירות הציבורי בנושאים כלכליים, מסחריים, ניהוליים או משפטיים

**5. כהונה בגופים מנהלים של תאגידים, רשויות וגופים ציבוריים אחרים**

שם הגוף או התאגיד	התפקיד	תאריך הכהונה (יש לציין מועד התחלה ומועד סיום)	פעילות מיוחדת בגוף או התאגיד (כגון, חברות בוועדות או תפקידים אחרים)

**6. ידיעת שפות \***

שפה עברית	קריאה	כתיבה	דיבור

\* יש לציין את רמת השליטה בכל שפה (מלאה / חלקית)

**7. זיקות** (לעמותה / לעיריית הרצליה / לתאגידים עירוניים)

להלן פירוט הקשרים האישיים, העסקיים או האחרים, שלי ו/או של בן משפחתי (בן/ת זוג, הורה, אחות, צאצא, בן/ת זוג וכן צאצא של כל אחד מאלה ו/או של בן/ת הזוג של כל אחד מאלה) ו/או של גופים שבבעלותי ו/או בבעלות בן משפחתי (כמוגדר לעיל) עם מי מבין העמותה (לרבות חברי העמותה ו/או חברי ועד העמותה ו/או עובדי העמותה) ו/או עיריית הרצליה (לרבות חברי מועצת העיר ו/או עובדי העירייה) ו/או "תאגיד עירוני" אחר בעיר הרצליה (לרבות חברי הגוף המנהל של אותו תאגיד ו/או עובדי התאגיד).

שם פרטי ומשפחה	יחס הקרבה	פירוט הזיקה	הגוף לגבי קיימת הזיקה	תפקיד בגוף

**8. הליכים משפטיים** (למעט עבירות תעבורה, דו"חות חניה וכדומה)

היה והתשובה ביחס לאיזו מבין השאלות שלהלן הינה בחיוב, נא לפרט ביחס לאותה תשובה.

8.1 האם יש לך הרשעות בפלילים, לגביהן טרם חלפה תקופת ההתיישנות?

כן / לא [מחק את המיותר]

אם כן נא לפרט - \_\_\_\_\_

8.2 האם בעת מילוי שאלון זה תלויים ועומדים כנגדך כתבי אישום?

כן / לא [מחק את המיותר]

אם כן נא לפרט - \_\_\_\_\_

8.3 האם נחקרת בידי משטרת ישראל ו/או בידי רשות חוקרת אחרת תחת אזהרה, במסגרת תיק חקירה שעדיין תלוי ועומד?

כן / לא [מחק את המיותר]

אם כן נא לפרט - \_\_\_\_\_

8.4 האם מתקיימים כנגדך הליכי פשיטת רגל בבית המשפט או שהוכרזת כפושט רגל?

כן / לא [מחק את המיותר]

אם כן נא לפרט - \_\_\_\_\_

8.5 האם הוכרזת חייב מוגבל באמצעים כמשמעותו בחוק ההוצאה לפועל, התשכ"ז - 1967?

כן / לא [מחק את המיותר]

אם כן נא לפרט - \_\_\_\_\_

## 9. פרטי ממליצים

שם פרטי ומשפחה	הגוף בו מכהן הממליץ	תפקיד הממליץ	טלפון	כתובת דואר אלקטרוני

## 10. הצהרת המועמד

### אנו מודים לך על מילוי השאלון !

אני מצהיר, כי כל העובדות שמסרתי במסגרת הגשת מועמדותי, במילוי השאלון, בקורות החיים ובכל המסמכים האחרים שהגשתי במסגרת זו, הן אמת לאמיתתן.

ידוע לי:

כי אם אבחר לתפקיד - אכהן בו במשרה מלאה, ולא אוכל לעבוד בכל מקום עבודה אחר.

כי אם אבחר לתפקיד - שכרי ותנאי עבודתי יהיו כפופים לחוזרי משרד פנים ובכלל זה חוזר משרד הפנים מחודש 3/04 ולאישור הממונה על השכר במשרד האוצר.

הנני מצהיר כי אין ניגוד עניינים בין ענייני האישיים ו/או עיסוקי האחרים, שלי ושל בן משפחה (כהגדרת מונח זה בשאלון) לבין תפקיד המנהל/ת הכללית של העמותה למען גילאי הזהב בהרצליה - בית ההורים (ע"ר), וכי אם ייווצר ניגוד עניינים כאמור בעתיד - אדאג להודיע על כך מיד לעמותה ולפעול בהתאם להנחיות היועץ המשפטי של העמותה ו/או של עיריית הרצליה. כמו כן, אינני יודע על כל מניעה, בחוזה ו/או בדין ו/או אחרת, אשר בעטיה לא אוכל להיבחר לתפקיד המנהל/ת הכללית של העמותה למען גילאי הזהב בהרצליה - בית ההורים (ע"ר), או לכהן בתפקיד זה.

חתימה: \_\_\_\_\_

שם: \_\_\_\_\_