

15/09/2025  
382225

תאריך:  
מספרנו:

### מכרז פנים/חוץ מס' 187/2025

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ם – 1979,  
מכרזה בזאת עיריית הרצליה על משרה פנויה כדלקמן:

#### דרושה: מנהל/ת מחלקת תחזוקת מוסדות חינוך

מינהל תפעול, אגף תב"ל (תחזוקה, בטיחות ולוגיסטיקה) – מחלקת תחזוקת מוסדות חינוך  
כפיפות: מנהל אגף תב"ל

היקף משרה: 100%

מתח דרגות: 40-42 בדרוג מהנדסים/אדריכלים או הנדסאים/טכנאים (בהתאם להשכלת המועמד/ת)  
תיתכן העסקה בחוזה מיוחד

#### תיאור התפקיד:

- אחריות על תחזוקת מבנים ותשתיות של מוסדות חינוך ובכללם גני ילדים, בתי ספר, מעונות יום וכיו"ב
- הכנת תכנית עבודה ותקציב, ביצוע בקרה על עבודות האחזקה בתיאום מנהל האגף
- ניהול, ביצוע ופיקוח על מערך תחזוקת מבנים הכולל תחזוקת שבר ותחזוקה מונעת
- הכנת מפרטים טכניים וכתבי כמויות לעבודות קבלניות
- תכנון, פיקוח ומעקב על עבודות שיפוצים ובנייה באמצעות קבלנים
- פיקוח על התקציב המחלקתי ועבודה מול החשבות ומנהל האגף
- פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת במחלקה
- ניהול צוות העובדים במחלקה
- משימות נוספות ככל שיוגדרו ע"י מנהל האגף

#### דרישות התפקיד:

##### תנאי סף:

##### השכלה:

- תואר אקדמי מושלם אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל בהנדסה אזרחית או באדריכלות + רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח - 1958 או
- הנדסאי רשום בתחומים אלו (רשום בפנקס ההנדסאים והטכנאים) בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012

##### ניסיון מקצועי:

- עבור בעל תואר אקדמי - 4 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי
- עבור הנדסאי רשום - 5 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי
- ניסיון בניהול/בקרת תקציב

##### רישיונות ואישורים:

- רישיון נהיגה בתוקף
- המועמד שייבחר יידרש להציג אישור על היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001 (קבלת הטפסים הרלוונטיים - מאגף משאבי אנוש בעירייה)

### כישורים ודרישות נוספות:

- ניסיון בניהול צוות עובדים – יתרון
- ניסיון במגזר הציבורי ו/או מול קבלנים – יתרון
- שליטה בתוכנות ניהול פרויקטים ושרטוט (בנארית, דקל, אוטוקד, GIS) - יתרון
- שליטה מלאה ביישומי מחשב כולל office ובדגש על Excel
- יכולת ארגון, תכנון, קבלת החלטות ותעדוף משימות
- יכולת לעבודה אינטנסיבית ורבת משימות במקביל
- ייצוגיות, יכולת הובלה, יוזמה, ראש גדול
- עברית ברמה גבוהה, יכולת הבעה בכתב ובע"פ
- יחסי אנוש טובים מוכוונות שירותית גבוהה
- יכולת עבודה מול גורמי חוץ וגופים מקצועיים, יכולת ניהול מו"מ
- נכונות ויכולת עבודה בשעות בלתי שגרתיות

יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה<sup>1</sup> ומסמכים נוספים ככל ונדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, במייל<sup>2</sup> [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il) עד ליום **15/10/2025**.

<sup>1</sup> על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, הגדרת ופירוט תוכן התפקיד, ניסיון ניהולי ככל שנדרש, ניתן להעביר אישורים רלוונטיים ממס' מקומות עבודה.

<sup>2</sup> בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות ( בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

- הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- **מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.**
- **על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים**
- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב,

יריב פישר  
ראש העיר