



15/09/2025
382165

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 185/2025

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

דרושה/ עוזרת/ סמנכ"לית פרויקטים

לשכת מנכ"ל – סמנכ"לית פרויקטים

כפיפות: סמנכ"לית פרויקטים

היקף המשרה: 100%

מתח דרגות: 39-41 בדרוג המח"ר או בדרוג מקביל

תיאור התפקיד:

- ליווי וסיוע לסמנכ"לית בהובלת פרויקטים ותהליכי רוחב רשותיים בהיבטים השונים
- איסוף מידע מקצועי, הכנת מסמכי עבודה וחומרים רלוונטיים לפגישות
- כתיבת פרוטוקולים לפגישות שנהלו ע"י סמנכ"לית הפרויקטים
- פיקוח, מעקב ובקרה אחר החלטות והנעתן לביצוע
- העברת דיווחים שוטפים לסמנכ"לית אודות השגת היעדים והמטרות שנקבעו
- הגדרת עוגנים ופעולות דחופות לביצוע בלוח הזמנים של הסמנכ"לית
- ליווי הסמנכ"לית בסיוורים, ריכוז נתונים והכנת דוחות
- תיאום בנושאים מקצועיים, בין הסמנכ"לית לבעלי תפקידים וגופים פנים וחוץ ארגוניים
- עבודה בתנאי לחץ וריבוי משימות תוך עמידה בלוחות זמנים
- עבודה בימים ושעות בלתי שגרתיים עפ"י צורך
- ביצוע מטלות נוספות בתחומי אחריות התפקיד בהתאם לדרישות הממונה

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

השכלה

- תואר אקדמי מושלם אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגוף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל

או

הנדסאי/טכנאי רשום (רישום בפנקס ההנדסאים והטכנאים) בהתאם לסעיף 39 לחוק
ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, תשע"ג – 2012

או

השכלה תורנית*

ניסיון מקצועי

- עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית* - 3 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי
- עבור הנדסאי רשום – 4 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי
- עבור טכנאי רשום - 5 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי

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:

- תואר ראשון – יתרון
- נמרצות, ראש גדול, יכולת הובלת תהליכים, אסרטיביות
- יכולת ארגון, תכנון, פיקוח ובקרה, קפדנות ודיוק בביצוע, התמדה, כושר למידה
- יכולת עבודה עצמאית ובצוות, תקשורת בינאישית טובה
- יכולת ניהול בו זמני של משימות מרובות ממשקים ותכנים
- ייצוגיות, תודעת שירות גבוהה
- עברית ברמה גבוהה, כושר ביטוי גבוה בכתב ובעל פה
- שליטה בתוכנות office
- יכולת ונכונות לעבודה מאומצת, בימים ושעות בלתי שגרתיים בהתאם לצורך

יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה¹ ומסמכים נוספים ככל ונדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, במייל² michrazim@herzliya.muni.il עד ליום 15/10/2025.

¹ על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, הגדרה ופירוט תוכן התפקיד, ניסיון ניהולי ככל ונדרש, ניתן להעביר אישורים רלוונטיים ממס' מקומות עבודה.

² 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.

* רשאי להגיש מועמדות למכרז שבנדון מי שנתקיימה בו אחת מהחלופות הבאות (לעניין השכלה תורנית) ובתנאי שעומד ביתר תנאי הסף שבמכרז:
א. תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל
ב. 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)

בכבוד רב,

יריב פישר
ראש העיר

