



אם נדעה.
הרצליה
אגף משאבי אנוש



23/10/2025
382999

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 206/2025

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

דרושה/ רכז/ת משפחות מילואים, קבע ומלגות

אגף תרבות קהילה ונוער – רשות הצעירים (מחלקת הצעירים)

כפיפות: מנהלת רשות הצעירים

היקף משרה: 100%

משרה פרויקטלית עד 31/3/26, עשויה להתחדש בכפוף לאישור ותקצוב הרשות המקומית ומשרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי
מתח דרגות: דרוג חינוך נוער חברה וקהילה (בהתאם להשכלת המועמד/ת) או לחילופין 7-9 בדרוג המח"ר או בדרוג מקביל

תיאור התפקיד:

- הובלת תהליכים לפיתוח מענים קהילתיים לטובת משפחות המילואים והקבע וניהול מערך המלגאים הרשותי.
במסגרת התפקיד - מיפוי המצב הקיים ברשות בתחום הטיפול והצרכים של משפחות המילואים והקבע, ייזום וביצוע של המענים הנדרשים למשפחות, גיבוש ופיתוח קהילה פעילה של המשפחות ברשות, רתימה ויצירת שיתופי פעולה עם כלל הגורמים ברשות העוסקים בתחום, סיוע בקידום תחום המלגות בתוך רשות הצעירים.
- מיפוי המענים והצרכים הקהילתיים הקיימים למשפחות המילואים והקבע, לרבות איתור ופניה לגופים הפועלים בתחום, בהתבסס על מאגרי מידע קיימים, גורמי שטח ותהליכי שיתוף ציבור, הן בהיבט המשפחות והן בהיבט המענים הרשותיים
 - ריכוז שוטף של מאגר משפחות המילואים ומשרתי הקבע
 - ביצוע סקרים וניתוח צרכים של משפחות המילואים ומשרתי הקבע
 - גיבוש תכנית עבודה שנתית סדורה על בסיס הנתונים והמיפוי שבוצע. בניית תוכניות ומענים על בסיס הצרכים והמענים בשטח, ובכלל זה מענה לצרכי משפחות משרתי המילואים הפצועים
 - יצירת קשר וביסוס תהליכי עבודה מתמשכים עם האגפים הרלוונטיים ברשות המקומית, עמותות וארגוני מגזר שלישי וכלל השחקנים הרלוונטיים ברשות, לצורך התאמה ומיסוד המענים הניתנים למשפחות המילואים. חיבור הצורך למענה באמצעות מתנדבים, מלגאים או יחידות הרשות הרלוונטיות, על בסיס הצרכים העולים מהמשפחות
 - קיום קשר סדיר ושיתופי פעולה עם גופי המדינה וגופי הצבא הרלוונטיים למען משפחות משרתי המילואים ומשרתי הקבע פרסום והנגשה של המענים הניתנים על ידי גופי המדינה, המגזר שלישי והרשות המקומית לטובת המשפחות ברשות
 - ייזום וביצוע פעילויות, אירועי הוקרה, מפגשים קבוצתיים וכיוצא בזה עבור משפחות משרתי המילואים והקבע
 - השתתפות במפגשי למידה, הכשרה וליווי מקצועי, בהיקף ובאופן שיקבעו על ידי המשרד
 - ניהול תחום המלגאים ברשות וניהול עבודת המלגאים בפועל הכוללים אינטייק, ליווי ובקרה על שעות המלגה
 - יצירת תכנית עבודה שנתית לתחום המלגאים ברשות
 - יצירת שיתופי פעולה עם יחידות הרשות וגופים רלוונטיים לצורך השמה מיטבית של המלגאים
 - הסדרת קשרי העבודה השוטפים עם מפעל הפיס וכן כלל הגופים המתקצבים מלגות
 - הערכה אפקטיבית של התוכניות והשירותים
 - תיעוד ומעקב אחר הפעילויות ודיווח לרשות ולשותפים
 - תחום המלגות יהווה עד 20% מהיקף הפעילות של הרכז

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- ניסיון מקצועי של שנה לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: הובלת פרויקטים ותהליכים מרובי ממשקים, עבודה קהילתית או חברתית
- שירות צבאי מלא או שירות לאומי - שנה לפחות
- היכרות טובה עם אוכלוסיית הצעירים ברשות
- 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



אם נדעה.
הרצליה
אגף משאבי אנוש



כישורים ודרישות נוספות:

- תואר ראשון – יתרון
- רישיון נהיגה בתוקף - יתרון
- משרת/ת מילואים פעיל/ה או קרבה מדרגה ראשונה למשרת/ת מילואים פעיל/ה או איש/אשת קבע בכוחות הביטחון - יתרון
- היכרות עפ פעילות החינוך או הרווחה ברשויות מקומיות - יתרון
- היכרות עם תחום המלגות הארצי – יתרון
- ניסיון בעבודה ברשות מקומית - יתרון
- ניסיון לוגיסטי בארגון אירועים - יתרון
- ניסיון בניהול תקציב – יתרון
- יכולת תכנון, ארגון, סדר, תאום, פיקוח ובקרה
- יכולת עבודה בתנאי לחץ ומול ממשקים רבים ברשות ומחוצה לה
- תודעת שירות גבוהה, יחסי אנוש טובים ויכולת עבודה בצוות
- עברית ברמה גבוהה, כושר ביטוי בכתב ובע"פ
- שליטה ביישומי office
- יכולת ונכונות לעבודה מאומצת, בימים ובשעות בלתי שגרתיים

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 17/11/2025.

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

²בהגשת 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