

תאריך: 30/03/2026  
מספרנו: 388699

### מכרז פנים/חוץ מס' 67/2026

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

#### דרושה/ מנהלת קמפוס מדעים

מינהל חינוך – האגף לחינוך על יסודי

כפיפות: מנהלת האגף לחינוך על יסודי

היקף משרה: 100%

מתח דרגות: 9-11 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל או בדרוג חינוך, נוער חברה וקהילה (דרגה בהתאם להשכלת המועמד/ת)

#### תיאור התפקיד:

קמפוס מדעים פועל כמרחב חינוכי משותף הכולל את מרכז מדעים, בי"ס "תיכון חדש" ואולם ספורט "תיכון חדש", בי"ס תיכון וחס"ב "הנדסאים" וחס"ב "יד גיורא".

- אחריות לניהול, תפעול ותחזוקה של כלל מתקני הקמפוס: מבנים, כיתות, מעבדות, סדנאות, חצרות ומערכות טכנולוגיות
- מתן מענה שוטף לצרכים של מנהלי וצוותי החינוך במוסדות החינוך ואולם הספורט
- ניהול תפעולי, הנחייה מקצועית ופיקוח אחר עבודתם של אבות הבית (אחראי משק ותחזוקה) במתחם
- אחריות על עבודת המנקים, עובדי האחזקה, הגינון, הספקים וקבלני השירות
- אחריות על תקינות כלל המערכות: חשמל, מים, מיזוג, בטיחות, אש, מערכות אבטחה, תקשורת ורשתות
- ניהול תקלות, הזמנת שירותים, ליווי קבלנים ונותני שירות ופיקוח על עבודתם
- תמיכה לוגיסטית באירועים, פעילויות חינוכיות, תחרויות ופעילויות קהילתיות
- הובלת תהליכי שיפור תשתיות, שיפוצים, התאמות מרחב ופרויקטים הנדסיים
- יישום נהלי בטיחות, חירום ורישוי מוסדות חינוך
- ניהול רכש, בקרה על תקציב תפעול ותחזוקה של הקמפוס
- ייצוג הקמפוס מול גורמי פיקוח, רגולציה ובטיחות
- תיאום בין כלל בתי הספר והיחידות הפועלות בקמפוס, תוך מתן שירות מקצועי, זמין ואיכותי
- ממשקי עבודה שוטפים עם יחידות ברשות המקומית: חינוך, הנדסה, תפעול, ביטחון, רכש ועוד
- עבודה בשעות וימים בלתי שגרתיים בהתאם לצורך
- ביצוע כל משימה נוספת, בשגרה או בחירום, בהתאם להנחיות הממונה הישיר

#### דרישות התפקיד:

##### תנאי סף:

- השכלה תיכונית מלאה, 12 ש"ל לפחות
- שנת ניסיון אחת לפחות בתחום העיסוק הרלוונטי
- המועמד שייבחר יידרש להציג אישור העדר 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 מוכח בניהול צוותי עבודה – יתרון
- הבנה טכנית במערכות מבנה, בטיחות ותשתיות - יתרון
- יכולת ניהול והובלה של מערך תפעולי רב-מערכתי
- ייצוגיות, יכולת הובלה, סמכותיות ואסרטיביות
- יוזמה, אחריות, תעדוף משימות וקבלת החלטות, יכולת עבודה עצמאית
- יכולת תיאום, ארגון, בקרה ופיקוח
- יכולת עבודה בתנאי לחץ ומול ממשקים רבים ברשות ומחוצה לה
- יכולות בינאישיות גבוהות, פתיחות וגמישות, כושר ניהול מ"מ
- תודעת שירות גבוהה, יחסי אנוש טובים ויכולת לעבודת צוות מכבדת
- עברית ברמה גבוהה, כושר הבעה גבוה בכתב ובע"פ
- היכרות עם תוכנות ה-Office
- יכולת ונכונות לעבודה בימים ושעות בלתי שגרתיים

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 **27/04/2026**.

<sup>1</sup>על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, הגדרה 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 09-9529143 / 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