



24/05/2026  
390389

תאריך:  
מספרנו:

**הארכת מועד הגשת מועמדות  
במכרז פנים/חוץ מס' 110/2026 מנהלת מחלקת אחזקת דרכים והמרחב הציבורי**

המועד להגשת מועמדות לתפקיד מנהלת מחלקת אחזקת דרכים והמרחב הציבורי במכרז שבנדון נדחה לתאריך 03/06/2026 כולל.

אין שינוי נוסף ביתר פרטי המכרז.

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

<sup>1</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 הממלא תפקיד 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.

19/05/2026  
390220

תאריך:  
מספרנו:

### מכרז פנים/חוץ מס' 110/2026

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

### דרוש/ה: מנהל/ת מחלקת אחזקת דרכים והמרחב הציבורי

מינהל תפעול - אגף דרכים, מאור ובקרת תנועה

כפיפות: מ"מ מנהל אגף דרכים, מאור ובקרת תנועה

היקף משרה: 100%

מתח דרגות: 40-42 בדרוג המח"ר או בדרוג מקביל, תיתכן העסקה בחוזה מיוחד

### תיאור התפקיד:

- ניהול ואחריות כוללת על בקרה, תפעול, פיתוח ואחזקת מערך התמרורים, גדרות הבטיחות, מפגעי כבישים, מדרכות ומערכת הניקוז העירונית
- משמש/ת כגורם מנחה מול מנהלי הרובעים, עובדי אחזקת כבישים, צבע וקבלנים בכל תחומי אחריות המחלקה
- ניהול ופיקוח על שדרוג כבישים ומדרכות, סימון כבישים ומעברי חצייה וטיפול במרחב הציבורי
- טיפול בהכנה ופרסום מכרזים לשירותים ומערכות, ניהול משא ומתן עם מתכננים וספקים תוך אישור חשבונות
- בקרה ופיקוח על יישום החלטות ועדת התנועה העירונית
- אחריות על ביצוע הנחיות מחלקת הנגישות של העירייה במרחב הציבורי בנושא בטיחות בדרכים ברשות
- ריכוז ומתן מענה לפניות ציבור בתחומי אחריות המחלקה
- עבודה בממשקים פנים ארגוניים, תיאום ושיתופי פעולה מול גורמי תנועה כגון: משטרה, מפעילי תח"צ, משרד התחבורה וכד'
- ניהול צוות העובדים במחלקה, פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת
- הנחיה והפעלה של יועצים מקצועיים חיצוניים וקבלנים תוך פיקוח על עבודתם
- סיוע במשימות ופרויקטים בכל תחומי אחריות מנהל התפעול
- ניהול, הנחיה והסדרת העבודה של כח הכוננות העירוני ("כח אפרים")
- עבודה בשעות לא שגרתיות בהתאם לצורך (בימים ובלילות/שבתות וחגים)
- התפקיד משלב עבודת משרד ושטח
- ביצוע משימות ומטלות נוספות בהתאם להנחיות 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

או

השכלה תורנית\*

או

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

#### ניסיון מקצועי:

- עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית\* - 4 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי
- עבור הנדסאי רשום - 5 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי
- עבור טכנאי רשום - 6 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי

#### רישיונות

- רישיון נהיגה בתוקף

### כישורים ודרישות נוספות:

- תואר אקדמי בהנדסה אזרחית – יתרון
- 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 בדגש על Excel
- יכולת ניהול משרד והפעלת עובדים במערכות גדולות
- יכולת ארגון, תכנון, קבלת החלטות, תעודוף משימות, עבודה אינטנסיבית ורבת משימות במקביל
- יכולת הובלה, יוזמה וחריצות
- 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 וימים 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 27/05/2026.**

<sup>1</sup>על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, הגדרה ופירוט תוכן התפקיד, ניסיון ניהולי ככל שנדרש, יתן 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).

- בהתאם לחוק שירותי העבודה בשעת חירום התשכ"ז 1967 העירייה מוגדרת כ"מפעל חיוני" ועל כן במידת הצורך המועמד שייבחר ישובץ למערך החירום העירוני
- הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יוצרו 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 ("ורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל
  - ב. אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, 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