

25/8/2026

הליך איתור פומבי מס' 1/2026
לאשכול רשויות נגב מזרחי דרוש/ה
מנכ"ל/ית

תואר המשרה: מנכ"ל/ית אשכול רשויות נגב מזרחי

דרגת משרה: העסקה בחוזה אישי, בכפוף לאישור משרד הפנים

היקף משרה: 100%

מקום העבודה: משרדי האשכול בדימונה.

כפיפות: יו"ר מועצת האשכול.

תיאור התפקיד ותחומי אחריות:

הוצאה לפועל של מדיניות מועצת האשכול, בניית חזון ואסטרטגיה אזורית בהתאם לצרכי הרשויות החברות בו ויישום באמצעות כלים אזוריים, וניהול כלל פעילות האשכול.

עיקרי התפקיד:

1. ניהול שוטף של האשכול לרבות כלל עובדיו

- א. גיבוש חזון ובניית תוכנית אסטרטגית לאשכול בהנחיית מועצת האשכול על בסיס הצרכים המקומיים וההזדמנויות האזוריות.
- ב. הובלת תהליכי שינוי ופיתוח, לרבות הקמת שירותים חדשים ויצירת שיתופי פעולה בין הרשויות, משלב היזום ועד ההטמעה, כולל זיהוי צורך, בדיקת היתכנות, התאמה לחזון, בניית מודל כלכלי, גיוס משאבים, בניית תוכנית, הצגה באשכול וברשויות וקבלת אישור מהמליאה במידת הצורך.
- ג. מיפוי תקופתי של צרכי הרשויות וציפיותיהן מהאשכול לצד זיהוי צרכים משותפים של הרשויות החברות באשכול והזדמנויות להרחבה או קידום של תחומי עיסוק באשכול.
- ד. כתיבת תוכנית עבודה מקושרת תקציב בשיתוף מנהלי היחידות באשכול לצד הצבת מטרות ויעדים מדידים וביצוע בחינה תקופתית של עמידת האשכול בהם.
- ה. תכנון וניהול תקציב האשכול בהתאם לתכנית העבודה המאושרת.
- ו. קיום ישיבות מליאת האשכול הנדרשות לניהול הארגון לאורך השנה.
- ז. ניהול צוות העובדים באשכול, וניהול כלל היבטי ההון האנושי, הפיתוח המקצועי והארגוני והדאגה לרווחת העובדים.
- ח. קיום ישיבות סדירות עם מנהלי היחידות באשכול לצורך סנכרון, פתרון סוגיות ובחינת עמידה ביעדי תוכנית העבודה.
- ט. תכלול השירותים השוטפים הניתנים לרשויות ומתן מענה לסוגיות רלוונטיות המתעוררות בהקשרם, תוך שימת דגש על פתרון אזורי.
- י. בקרה שוטפת של הפרויקטים שמובילים האשכולות או שבהם הם מעורבים, לוודא תפקוד תקין ושביעות רצון הרשויות מהתהליך.
- יא. ניהול מו"מ והתקשרויות אל מול ספקים ונותני שירות.

2. ייזום פרויקטים ותהליכים בהתאם לצרכים ולהזדמנויות באזור ולמדיניות מועצת האשכול

- א. איתור צרכים ופיתוח יוזמות מהשטח תוך הקשבה לצרכי הרשויות באשכול וזיהוי הזדמנויות רלוונטיות.
- ב. חיפוש אקטיבי אחר הזדמנויות לפרויקטים ולשיתופי פעולה רלוונטיים עבור הרשויות המקומיות החברות באשכול, תוך איתור וזיהוי היתרון היחסי של האזור, משיכת השקעות, איגום וגיוס משאבים וגיוס שותפים.

ג. איתור הזדמנויות וקידום יוזמות מלמעלה למטה, תוך ניצול קולות קוראים ושיתופי פעולה עם משרדים, עמותות וארגונים תוך התאמה לחזון האשכול ולצרכי הרשויות החברות.

3. רתימה וניהול שותפויות חיצוניות ופנימיות

- א. יצירת תשתית חזקה ומתמשכת של אמון ושיח עם הרשויות החברות באשכול, תוך רתימתן באמצעות הצגת ערך מוסף.
- ב. תחזוקת מערכות יחסים ושיתופי פעולה עם הרשויות המקומיות, משרדי הממשלה והארגונים השותפים, כולל קיום פגישות לעדכונים שוטפים, הסכמים, ומתן מענה לסוגיות נדרשות..
- ג. שמירה על קשר עם הרשויות המקומיות, כולל פגישות לפי צורך, קידום שקיפות, חיבור לעשיית האשכול, שמיעת צרכים ומתן מענה לסוגיות.
- ד. קידום שיתופי פעולה בין הרשויות באשכול ויצירת פורומים משותפים בין בעלי תפקידים רלוונטיים להעמקת שיתופי פעולה איכותיים.
- ה. הצגת פרויקטים פוטנציאליים לרשויות, כולל השלכותיהם, תיאום ציפיות על יישום והפעלה ורתימתן ליוזמה מתוך שותפות ואינטרס משותף.

דרישות התפקיד:

השכלה:

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. יתרון לתואר באחד התחומים הבאים: כלכלה, מנהל עסקים, מדיניות ציבורית, הנדסה תעשייה וניהול.

או

הנדסאי רשום או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.

או

תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.

או

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).

ניסיון מקצועי:

עבור בעלי תואר אקדמי או השכלה תורנית:

- ניסיון מוכח של 5 שנים לפחות **בשניים** או יותר מהתחומים הבאים:
- ניהול תוכנית עבודה מקושרת תקציב בהיקף של לפחות 10 מיליון ₪ בשנה.
- ניהול פרויקטים המשיקים לתחומי העיסוק של האשכול, מהקמה ועד ההטמעה בפועל.
- הובלת מיזמים מניבים ברשויות מקומיות.
- בניית שותפויות רב מגזרית וגיוס משאבים.

או

- ניסיון מצטבר של 7 שנים לפחות, **באחת** או יותר מהמשרות הבאות:
- משרת ניהול בכפיפות מנכ"ל ומעלה בחברה עסקית או מלכ"ר עם תקציב שנתי של לפחות 20 מיליון ₪ שתחומי עיסוקה משיקים לתחומי פעילות האשכול.
- משרת ניהול ברמת מנהל אגף בכיר ומעלה בשירות המדינה, או מקביליו, הכוללת ממשק ישיר ושוטף עם רשויות מקומיות.
- תפקיד ניהולי ברמת מנהל מינהל/ סמנכ"ל ומעלה ברשויות מקומיות בדרגה א'1
- מנכ"ל רשות מקומית ברשויות מקומיות ברמה ב'2 או ג3

¹ עירייה בה לפי מרשם האוכלוסין למעלה מ-100,000 תושבים או איגוד ערים שחברה בו עירייה כאמור.

² עירייה בה לפי מרשם האוכלוסין עד 100,000 תושבים, מועצה אזורית בה לפי מרשם האוכלוסין למעלה מ-20,000 תושבים והוכרה ע"י סגן הממונה על השכר באוצר לצורך הסכמי השכר ברשות המקומית כדרגה ב' או איגוד ערים שהרשות המקומית הגדולה ביותר שחברה בו היא רשות מקומית כאמור.

³ מועצה מקומית למעט מועצה אזורית למעלה מ-20,000 תושבים ואשר הוכרה ע"י סגן הממונה על השכר באוצר לצורך הסכמי שכר כרשות מקומית בדרגה ג' או איגוד ערים שהרשות המקומית הגדולה ביותר שחברה בו היא רשות מקומית כאמור.

- מנכ"ל תאגיד עירוני בעל מחזור הכנסות שנתי של לפחות 20 מיליון ₪ שתחומי עיסוקיו משיקים לתחומי פעילות האשכול.

עבור בעלי תעודת הנדסאי רשום: שנת ניסיון אחת נוספת לכל אחת מהחלופות כאמור לעיל.

עבור טכנאי מוסמך: 2 שנות ניסיון נוספות לכל אחת מהחלופות כאמור לעיל.

ניסיון ניהולי:

ניסיון של 5 שנים לפחות בניהול צוות עובדים המונה 7 עובדים ומעלה בכפיפות ישירה.

דרישה נוספת:

- עברית ברמה גבוהה. יתרון לדוברי שפות ערבית ואנגלית.
- שליטה בתוכנות ה-OFFICE.

כישורים נוספים מועדפים

- יכולת עצמאית להוביל תהליכים ולגיבש שותפויות.
- למידה והיכרות עם מגוון תחומי תוכן וגיבוש תכניות אסטרטגיות.
- הסברה, הצגה ופרזנטציה ברמה גבוהה.
- ניהול פרויקטים.
- ניהול ההון האנושי באשכול.
- ניהול תקציבים.
- פתרון בעיות וניהול משברים.
- הפחתת התנגדויות.
- גמישות ועבודה בשעות לא שגרתיות.
- היכרות מעמיקה של החוקים והתקנות הנוגעים לפעילות האשכול.

מסמכים נדרשים לצורך הגשת מועמדות:

- קורות חיים.
- מסמכים המעידים על השכלה וניסיון בעבודה.
- רישיון נהיגה.
- יש לציין את שם ההליך/המשרה על גבי טופס הגשת המועמדות.

הגשת מועמדות:

מועמדים המבקשים להגיש מועמדותם להליך, מתבקשים להגיש את המסמכים הבאים (חובה):

- יש למלא את טופס הפרטים האישיים המצורף להליך באופן קריא, ברור ושלם.
- צירוף קו"ח שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי הרלוונטי לתפקיד.
- צירוף אישורי העסקה ממעסיקים קודמים, המעידים על ניסיון רלוונטי לתפקיד.
- טופס אישור "תקופות עיסוק" – ניתן להנפיק מהאתר לביטוח לאומי.
- צירוף המלצות / אישורים ממעסיקים קודמים המעידים על ניסיון ניהולי כמפורט בדרישות הניסיון.
- צילומי תעודות ממוסדות השכלה אקדמאיים.
- צילומי תעודות נוספות המעידות על כישורי המועמד והתאמתו לתפקיד (הכשרות, השתלמויות וכדומה).
- צילום תעודת זהות / דרכון וצילום רישיון נהיגה.
- צירוף טופס פירוט ניסיון רלוונטי.
- יובהר, כי רק פניות המוגשות בכלל המסמכים הרלוונטיים וכמו כן, רק מועמדים העומדים בתנאי הסף המפורטים לעיל, תענינה.
- מועמדות שלא תוגש כנדרש במלואה, רשאי האשכול לפסלה.

- רק פניות מתאימות תענינה.

הליך האיתור והבחירה

- ההליך מתנהל באמצעות הוועדה לאיתור ולבחירת מועמדים שהרכבה קבוע בסעיף 4(ד) לצו איגודי ערים (אשכול רשויות נגב מזרחי), התשע"ט-2018.
- המלצת ועדת האיתור בדבר המועמד המתאים ביותר למשרה תובא לפני מועצת האשכול, והמינוי טעון החלטת מועצת האשכול בהתאם לסעיף 8 לחוק איגודי ערים, תשט"ו-1955.
- המועמדים אשר יציגו את כלל המסמכים כמפורט לעיל ויעמדו בתנאי הסף, יוזמנו למבחני מיון במכון הערכה.
- יובהר, כי כל הדרישות המפורטות לעיל הינן דרישות הסף לשם השתתפות בהליך. ועדת האיתור רשאית לשקול, כחלק משיקוליה, דרישות העולות על האמור לעיל, ניסיון מיוחד, ותק בתחום, וכיו"ב.
- ועדת האיתור רשאית לבצע מיון מוקדם של המועמדות, בעצמה או באמצעות גורם מקצועי מטעמה. במקרה של ריבוי מועמדים, רשאי האשכול לבחור חלק מהם על יסוד המסמכים שהוגשו ו/או על יסוד ראיון מוקדם, והם בלבד יוזמנו להופיע בפני ועדת האיתור.
- ועדת האיתור ו/או מי שתמנה לשם כך, תהיה רשאית לבצע הליכי מיון למועמדים כמו שאלון, ראיון, מרכז הערכה, מטלות בית וכיוצא בזה.
- מודגש בזאת כי האשכול שומר על זכותו לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה, לקבוע ציון סף במבחנים, וכן להעריך המועמדים על ידי גורם מקצועי מטעם האשכול, וזאת בהתאם לשיקול דעתה של ועדת האיתור ו/או מועצת האשכול.
- ועדת האיתור או מי מטעמה רשאית לפנות לממליצים ולמעסיקים קודמים לקבלת מידע אודות המועמדים.
- ועדת האיתור רשאית לזמן לראיון בפניה את המועמדים המתאימים ביותר, אשר עומדים בתנאי הסף ובדרישות התפקיד ועומדים במירב הדרישות הנוספות.
- ועדת האיתור שומרת על זכותה לדחות מועמדות שאינן עומדות בתנאי הליך זה.
- האשכול אינו מתחייב לבחור מועמד כלשהו בהליך זה, והוא רשאי לבטל את ההליך או לפרסם הליך חדש תחתיו.
- האשכול שומר על זכותו להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
- העסקת המועמד שייבחר תיעשה בחוזה אישי, בכפוף לאישור משרד הפנים.
- הבהרה מגדרית: ההליך נוסח בלשון זכר אך מופנה לנשים וגברים כאחד.
- במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים - תינתן העדפה לאנשים עם מוגבלות בהתאם להוראות סעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח - 1998, ובתנאי שהם עומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.
- זכותו/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייכת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי האשכול, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

את המועמדות ניתן לשלוח לקישור:

<https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=184&RF=5&FC=29584>

עד ולא יאוחר מיום 22/9/2026 בשעה 12:00

**בכבוד רב,
 בני ביטון
 יו"ר הוועדה לאיתור ולבחירת
 מועמדים
 איגוד ערים אשכול רשויות
 נגב מזרחי**