



מכרז פומבי מס' 114/2025

לתפקיד מנהל/ת מחלקת פיתוח ארגוני, הדרכה ורווחת העובד במועצה האזורית שער הנגב

היחידה:	אגף משאבי אנוש
תואר המשרה:	מנהל/ת מחלקת פיתוח ארגוני, הדרכה ורווחת העובד
דרגת המשרה ודירוגה:	חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים
כפיפות:	מנהלת אגף משאבי אנוש
היקף העסקה:	100%
סוג מכרז:	פומבי
מועד איוש:	מיידי
תיאור התפקיד:	יעוד התפקיד: לשמש כמוביל/ת תהליכים אסטרטגיים בתחום ההון האנושי במועצה. התפקיד כולל פיתוח ויישום של תוכניות הדרכה, קידום מקצועי לעובדים ומנהלים, חיזוק התרבות הארגונית, וטיפול תחומי שייכות ורווחה בקרב עובדי המועצה. מנהל/ת הפיתוח הארגוני פועל/ת בשיתוף פעולה עם הנהלת המועצה ומנהלים בכל הדרגים לצורך זיהוי צרכים ארגוניים, שיפור ביצועים, וליווי שינויים ארגוניים. ניהול פעילויות הכשרה, הדרכה, פיתוח ארגוני ורווחת העובד במועצה. עיקרי התפקיד: 1. שותפות בהתוויית מדיניות המועצה בתחום הכשרה, הדרכה, פיתוח ארגוני ורווחה ואחריות על יישום המדיניות. 2. תכנון, ניהול ותפעול מערך הפיתוח הארגוני במועצה – ארגון קורסים, סדנאות, ימי עיון והשתלמויות. 3. כתיבת תכנית רב שנתית לפיתוח ההון האנושי, מותאמת מגמות וצרכים. 4. ניהול מנגנון ההכשרות וההדרכות ובכלל זה: הכנת בקשות להשתלמות, אישורם בוועדת השלמויות, טיפול ומעקב אחר החלטות הוועדה והעברת תשובות לגורמים הרלוונטיים. 5. ליווי תהליכים ארגוניים לקידום ושיפור ביצועים של אגפי ומחלקות המועצה.

איבים, אור הנר, ארז, ברור חיל, גבים, דורות, יכני, כפר עזה, נחל עוז, מפלסים, ניר עם, רוחמה, חוות שיקמים

SHAAR HANEDEV REGIONAL

מועצה אזורית שער הנגב

DOAR NA CHOF 08-6806451 פקס: Tel: 08-6806216 טל: 78100

ASHKELON 78100

www.sng.org.il



6. מדידה והערכת אפקטיביות ההכשרות. 7. קידום תרבות ארגונית ולמידה מתמשכת, לרבות פיתוח תוכניות למנהלים, טיפוח עובדים, תהליכי חונכות והדרכה, עידוד יוזמות של למידה, חדשנות והתפתחות אישית. 8. אחריות על ניהול וביצוע תהליך הערכת עובדים במועצה. 9. אחריות על תכנון והטמעת תהליכי דיגיטציה באגף. 10. אחריות על הובלת פרויקטים אגפים בהתאם להנחיית מנהלת האגף. 11. ניהול והובלת התקשרויות מול ספקים ונותני שירות בתחומי ההדרכה והפיתוח הארגוני ורווחת העובד, לרבות מרצים וגופים מקצועיים. 12. ביצוע הזמנות וטיפול בחשבוניות ספקים. 13. בניית בסיס נתונים לניהול הידע. 14. כל נושא אחר בתחומי העיסוק, אשר המעסיק יחליט שהיו בתחום אחריות המשרה.	
<u>השכלה:</u> בעל תואר אקדמי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים מחו"ל . או הנדסאי 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 בתוכנית 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). <u>ניסיון מקצועי:</u> • בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור - בעל ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום משאבי האנוש כשלפחות שנה מתוכן באחד מהתחומים הבאים : פיתוח ארגוני, ייעוץ ארגוני, בנייה והובלה של מערכי הדרכה.	תנאי סף:



• הנדסאי רשום – בעל ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות בתחום משאבי האנוש כשלפחות שנתיים מתוכן באחד מהתחומים הבאים : פיתוח ארגוני, ייעוץ ארגוני, בנייה והובלה של מערכי הדרכה • טכנאי מוסמך - בעל ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות בתחום משאבי האנוש כשלפחות 3 שנים מתוכן באחד מהתחומים הבאים : פיתוח ארגוני, ייעוץ ארגוני, בנייה והובלה של מערכי הדרכה.	
• תכלול מספר משימות במקביל • העברת פרזנטציות ותכנים הדרכתיים • ייזום והובלה עצמאית של פעילויות • יחסים בינאישיים גבוהים • עבודה בסביבה דינמית • ניהול פרויקטים רוחביים חוצי ארגון • יכולת רתימה והנעה לפעולה של עובדים ומנהלים	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
• שפות – עברית ברמה גבוהה, יכולת ביטוי בכתב ובע"פ • שליטה מלאה במחשב, כולל תוכנות Office • ניידות עצמית • התנהלות מלאה בעיתות חירום • מועמד/ת שייבחר ישובץ למערך החירום המועצתי.	דרישות נוספות:
• יכולת למתן מענה שירותי ומקצועי • יחסי אנוש טובים, תודעת שירות גבוהה במיוחד • אחריות, יסודיות, דייקנות, אמינות ודיסקרטיות • ארגון וסדר ויכולת תכלול • מוטיבציה ונכונות להשקעה • יכולת ונכונות לעבודה אינטנסיבית, תחת עומס ובריבוי משימות • כושר למידה גבוה כולל רצון ונכונות ללמידה עצמאית וקבלת הדרכה • יכולת ארגון ותכנון משימות בקפדנות ודייקנות ויכולת עמידה בלוחות זמנים • יכולת לעבוד באופן עצמאי • כושר הבעה בכתב ובעל פה	כישורים אישיים נדרשים:



• אמינות ומהימנות אישית	
הערות: בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת ש/תזכה/ת/יהיה מנוע/ה מלעסוק במקצוע/ה במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר. המועמד/ת מתחייב/ת שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקיד/ה כעובד/ת של המועצה האזורית שער הנגב. הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת.	
מועד פרסום המכרז: 05/11/2025 הגשת המועמדות למכרז תתבצע באמצעות מערכת מקוונת Jobbing. יש לקרוא בעיון את ההנחיות הניתנות במעבר בין השלבים, לרבות ביצוע מבחן התאמה (לא בכל המשרות יידרש מבחן התאמה). המועמדים מתבקשים להגיש מועמדותם במערכת, בצרף מסמכים רלוונטיים הכוללים: קורות חיים עדכניים, תעודות המעידות על השכלה מתאימה, אישורי העסקה המעידים על הניסיון הנדרש, המלצות (ככל שישנן). הגשת מועמדות להודעת הדרושים באתר המועצה (בקישור בתחתית העמוד של מכרז זה), באמצעות דפדפן Google Chrome בלבד. הליכי המיון למשרה: מועמדים העומדים בתנאי הסף יישלחו למבחני התאמה במכון מיון. במקרה של ריבוי מועמדים, תהא רשאית המועצה לזמן לוועדת בחינה את שמות המועמדים שהשיגו במבחנים את התוצאות הגבוהות ביותר. לפניות בנושאים כלליים ניתן לפנות באמצעות דוא"ל drushim@sng.org.il או בטלפון: 077-9802216 הגשת המועמדות תתאפשר עד ליום 19/11/2025 בשעה 12:00. הצעה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים, לרבות צירוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה), לא תידון. המועמדים המתאימים יוזמנו לראיון בפני ועדת בחינה.	הגשת המועמדות והליכי המיון למשרה:
במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה), התשט"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. מועמד בעל מגבלה רפואית אשר נדרש להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, רשאי לפרט את ההתאמות הנדרשות ובכלל זה יצרף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה.	עדיפות לבעלי מוגבלויות:
תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.	ייצוג הולם:
המכרז פונה לגברים ולנשים כאחד, הכתיבה נעשתה מטעמי נוחות בלבד.	הבהרה מגדרית: