



מכרז פומבי מס' 103/2025

מנהל/ת אגף ביטחון וחירום

במועצה האזורית שער הנגב

היחידה:	אגף ביטחון וחירום
תואר המשרה:	מנהל/ת אגף ביטחון וחירום
דרגת המשרה ודירוגה:	חוזה אישי
כפיפות:	מנכ"ל המועצה
היקף העסקה:	100%
סוג המכרז:	פומבי
תיאור התפקיד:	ניהול, הכנה והפעלת מערך החירום והביטחון הרשותי עם כלל בעלי התפקידים, ובסיוע הדדי עם רשויות שכנות ברגיעה ובחירום, תוך שיתוף פעולה עם הרשויות השונות וכלל הכוחות הפועלים במרחב. תחומי אחריות: 1. ניהול אגף ביטחון וחירום במועצה: א. הכנת תכניות עבודה בהתאם לאבחון ואפיון צרכי חירום וביטחון במועצה, בשיתוף עם ראש המועצה ובהתאם להנחיות מינהל החירום במשרד הפנים, רח"ל, פקע"ר. התוכנית תכלול בין היתר פירוט המשימות, דרכי פעולה להשגתן, ציוות של כ"א, אמצעים, לוח זמנים, תקציב, ביקורות גורמי חוץ וביקורות עצמאיות וכן גרף פעילות הכולל: אימונים, תרגילים, ועדות חובה, הדרכות, הכשרות והשתלמויות. ב. אחראי על מיפוי תמונת מצבה של הרשות בהיבטי חירום וביטחון לטובת בניית דרישה לתקציב. ג. הכנת דרישה תקציבית לכל תחומי חירום וביטחון הכוללים במועצה. ד. אחראי על ביצוע תוכנית העבודה ויישום המדיניות בתחום. ה. אחראי על חלוקת משימות, הנחיה ופיקוח על ביצוען. ו. ממונה ישיר של העובדים באגף, כולל – גיוס עובדים בתיאום עם מערך משאבי אנוש והמנהל הישיר, הנחייה, הכוונה, הדרכה והכשרה מקצועית, ביצוע משוב והערכה תקופתיים ודאגה לנוכחות ורווחת העובד.

איבים, אור הנר, ארץ, 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



- ז. הפקת דו"חות עיתיים אודות משימות היחידה לגורמים הרלוונטיים במועצה ומחוצה לה.
- ח. ריכוז ועדת הביטחון של מועצת הרשות המקומית הכולל – קביעת סדר היום לדיונים,
- מסירת דו"חות תקופתיים ודיווח על התקדמות ויישום החלטות שהתקבלו בוועדה.
- 2. הכנת תכניות עבודה ואפיון צרכי חירום ובטחון במועצה בהתאמה לתקציב הרשות המקומית:**
- א. גיבוש תכנית עבודה שנתית בהתאם לאבחון ההיערכות של המועצה לשעת חירום וצורכי הביטחון.
- ב. התוכנית תכלול גרף פעילות: אימונים, תרגילים, ועדות חובה, הדרכות, הכשרות והשתלמויות. בנוסף תכלול התכנית ביקורות של גורמי חוץ, וביקורות עצמאיות.
- ג. תכנית עבודה תכלול משימות לקידום בתחום הנהלים, הציוד, ההצטיידות, האחזקה והתשתיות לרבות מרכיבי הביטחון למוס"ח וליישובים.
- ד. אפיון צרכי התקציב החירום והביטחון של המועצה ומיפוי תמונת מצב ביטחונית לקראת בניית דרישה לתקציב.
- ה. הכנת תקציב הג"א מקומי עפ"י הנחיות פיקוד העורף ומשרד הפנים.
- ו. הכנת תכנית תקציבית לפעילות המשמר האזרחי ברמה המקומית, בתיאום עם מפקד המשמר האזרחי.
- ז. הכנת מסגרת ותכנית להצטיידות בתחומי החירום והבטחון.
- ח. הגדרת צרכי המועצה במכשור, בציוד וברכב ביטחוני והצעת סדרי עדיפויות לרכישות.
- ט. הכנת תכנית עבודה של הפעילות השנתית המתוכננת לשנת התקציב, בהתאם לתקציב המאושר, והבאתה לאישור הממונה.
- י. מעקב שוטף ודיווח תקופתי על אופן ביצוע תכניות עבודה, בהתאם לתכניות המאושרות.
- 3. הובלת היערכות הרשות המקומית לזמן חירום (מערך מל"ח, פס"ח, התגוננות אזרחית).**
- א. ארגון ואימון מערך החירום הרשותי לפי "תיק אב לחירום לרשות המקומית" והוצאת דיווח אחת לשנה למליאת הרשות ולגורמים ממלכתיים על מוכנות מערך החירום הרשות.
- ב. יוודא כתיבת נהלי הפעלה למועצה למצבי חירום בשגרה, אסונות טבע ומלחמה בהתאם לתרחישי הייחוס השונים והנחיות הגורמים המקצועיים, לרבות הכנת תוכנית סיוע הדדי בין רשויות מקומיות.
- ג. יוודא ארגון וגיוס מערך כוח האדם של המועצה לשעת חירום (עובדים, מתנדבים ומרותקים משקית).



- ד. יוודא ארגון והפעלה של כוח אדם בהתנדבות, לקראת מצבי אסון וחירום.
- ה. יארגן הדרכות והכשרות רלוונטיות לעובדים, למתנדבים ולתושבים לתפקוד במצבי חירום, כגון עזרה ראשונה, מנהלי מתקנים, מפעילי פס"ח, וכו'.
- ו. יוודא אימון ותרגול כלל המערכים במועצה לתפקוד בחירום לרבות מטה החירום, ועדת מל"ח, מנהלי המכלולים וצוותי הביצוע.
- ז. מתאם ומרכז את מערך ההתגוננות האזרחית במועצה, לרבות ממוני הג"א בכלל מתקני במועצה.
- ח. יוודא טיפול ואחזקה של התשתיות והמתקנים המיועדים לחירום לרבות מרכז ההפעלה, ושל האמצעים והציוד המיועד לחירום, לרבות תכולת מחסני החירום, מל"ח, פס"ח, ציוד מיגון וציוד מקלטים – ראה הגדרות תפקידים מנהל יחידת מחסני חירום וביטחון ומנהל מקלטי חירום וביטחון.
- ט. מיפוי ועדכון תקופתי של מיפוי המיגון של התושבים והשירותים החיוניים במרחב המועצה ותכנון ניצול מיטבי של המיגון לטובת השירותים החיוניים, מרכזי הקליטה ושיפור מצב המיגון של התושב. כתיבת תוכנית מגירה בהתאם – תוכנית המיגון הרשותית (להלן: תמי"ר).
- י. לוודא הכנת מערך הסברה ומידע לציבור לחירום במועצה לרבות הודעות נצורות.
- יא. מקשר מתאם ומרכז את מערך משק לשעת חירום (להלן: מל"ח), לרבות תיאום מענה לכלל צרכי המועצה להבטחת רציפות תפקודית בחירום מול משרדי הממשלה.
- יב. ייזום פעולות והתארגנויות בתחום מל"ח ופס"ח ודיווח בהתאם, כגון: ועדת מל"ח, ועדת משנה לפס"ח, ועדה מייצעת בתחום ההתנדבות וכדומה.
- יג. יוודא קיום תכנית לחלוקת מים לתושבים בשעת חירום (בתיאום עם תאגיד המים /רשות המים).
- יד. הקמת צוות חירום מועצתי וצוות חירום יישובי (צח"י) ביישובים.
- טו. הפקת לקחים בעקבות פעילויות שגרה ותרגולות חירום ומעקב אחר יישום הלקחים, מול גורמי הביטחון וגורמים במועצה.
- טז. ייזום פעולות והתארגנויות בתחום הביטחון ושירותי החירום.

4. ניהול אירועי חירום ברשות המקומית:

- א. אחראי על מוכנות והפעלת מערך החירום על פי תיק אב לחירום בכפיפות לראש המועצה.
- ב. תיאום אופרטיבי של המועצה מול גורמי החירום והביטחון לגבי המענה בחירום.
- ג. היערכות לסייע לגורמי הביטחון וההצלה במאמץ הצלת החיים, "הרשות כגוף עזר", וסיוע להם בטיפול באירוע בעיקר באמצעות מידע, אמצעים וכ"א.



- ד. יוודא קיום תוכנית / מערך להזעקת בעלי התפקידים ויידוע הגופים המטפלים באירועי חירום בשגרה וינחה על הפעלתם בעת הצורך .
- ה. מוכנות להפעלת חפ"ק רשותי או השתלבות בחפ"ק אחד של מנהל האירוע בשטח (נוהל כ"א, אמצעים, הכשרות ותרגול) .
- ו. הפצת מידע על האירוע לציבור, בתיאום עם גורמי החירום והביטחון באירועי חירום ושגרה.
- ז. תפעול מערך של מוקד עירוני / ביטחוני למידע על נפגעים ונעדרים וחיפושי קרובים, לרבות הפצת המידע אודות אופן ההתקשרות עם המוקד, בתיאום עם גורמי החירום.
- ח. הכנה והפעלה של מרכז ההפעלה ומערכי שליטה דיווח ובקרה.
- ט. החלפת מידע מקצועי, הערכות ותחזיות שוטפות עם חברות השמירה והמיגון הפועלות בתחומי המועצה, לצורך קיום אבטחה הולמת.
- י. ארגון והפעלה של מערכות שמירה מפני אירועים ביטחוניים, לרבות נעילה וגידור של אתרים רגישים.
- יא. הפעלת מערך האבטחה והביטחון בזמן חירום, לרבות פיגוע, אסון טבע, תאונות וכיוצ"ב.
- יב. תכנון והפעלה של מערכות בטחון במועצה בשיתוף משרדי הממשלה השונים לרבות מרכיבי הביטחון ומוסדות הציבור והחינוך.
- 5. ניהול מערך האבטחה והביטחון ברשות בעת שגרה וחירום:**
- א. תכנון וארגון של מערך האבטחה והביטחון של המועצה בתיאום גורמי הביטחון, לרבות נהלי חבירה.
- ב. פיקוח ובקרה על תקינות מערך המיגון במוסדות הרשות שבאחריותו, דיווח לממונים באם התגלו ליקויים ויודא תיקונם .
- ג. מעקב ורישום של ציוד הנדרש לשגרה ולשעת חירום .
- ד. בקרה על הכשרת כוח אדם לטיפול באירוע המוני בשגרה וחירום .
- ה. הפעלת חברות אבטחה ברשות. תיאום נהלי אבטחה לאירועים ציבוריים .
- ו. מתן הנחיות למוסדות המועצה בנוגע להסדרי ביטחון בעת אירועים ופעילות בלתי שגרית במוסד ומחוצה לו, בתיאום עם משטרת ישראל .
- ז. תיאום מערך הסדר והשמירה באירועי תרבות וספורט, המופקים על ידי אגפי המועצה או גופים אחרים .
- ח. הנחיית מוסדות המועצה, בהתאם לנהלי הביטחון .
- ט. מנהל מטעם הרשות את מערך רכזי בטחון שוטף (רב"שים, ורבש"צים) ומתנדבים ביישובים, בשיתוף צה"ל, מג"ב, משטרת ישראל, ופיקוד העורף .
- י. תיאום פעולות של השיטור המשולב / עירוני / קהילתי ושל המשמר האזרחי מול גורמים ברשות ומול גורמי חוץ .



- יא. ריכוז והפעלה של סיירות הביטחון (אם קיימות) ברשות המקומית, גיוס וארגון כיתות כוננות ברשות, בשיתוף המוסדות הממשלתיים הרלוונטיים (משמר הגבול, משטרת ישראל, צה"ל).
- יב. תיאום אימון תקופתי וביצוע מטווחים לכיתות הכוננות ולעובדי המועצה שהם בעלי רישיון לנשק.
- יג. ייעוץ למנהלי המוסדות או לממוני הביטחון בנושאי הגדרה, אפיון, ארגון ומיסוד של מערך המיגון הפיזי ו/או האלקטרוני, בהתאם לצרכים המבצעיים של המוסדות ובהתאם לנהלי המועצה.
- יד. ריכוז ותיאום של הטיפול והפיקוח בתחומי המועצה לגבי ביצועם של חוקים ותקנות בנושאי מל"ח, הג"א, משמר אזרחי, מתנדבים, שמירה וכיוצ"ב.
- טו. הכנה וקביעה של נהלי אבטחה במוסדות החינוך, בתיאום עם משטרת ישראל ולאור הנחיות הממונה – ראה הגדרת תפקיד מנהל מוס"ח.
- באמצעות :
- בדיקת מוכנות מוסדות החינוך לאירוע חירום.
 - ביצוע תרגילים לשעת חירום במוסדות חינוך בתיאום הקב"ט המחוזי של משרד החינוך.
 - טז. תיאום הפעולות בנושאי בטחון עם מחלקת הביטחון והבטיחות במועצה.
 - יז. מוכנות להפעלת חפ"ק רשותי או השתלבות בחפ"ק אחד של מנהל האירוע.
 - יח. ארגון פעולות אבטחה של "אישיות מאוימת" ופיקוח עליהן, בתיאום עם משטרת ישראל. כולל: קבלת הנחייה משטרת ישראל לנקיטת פעולות אבטחה עבור אישיות בכירה במועצה, תיאום והכוונה למכלול הפעולות הנדרשות לשם שמירה על אישיות מאוימת בהתאם להנחיות קצין מוסמך, הכנה והתקנת מערכות אבטחה בהביטי מאבטח, זקיף ומיגון, תיאום בין מוסדות הרשות המקומית לגופי הביטחון באירועי ביטחון שוטף.
- 6. הכנת מוסדות הרשות המקומית לשעת חירום :**
- א. אחראי על תכנון, תיאום והפעלה של המערך הביטחוני המועצתי בכלל מוסדות הרשות.
- ב. תכנון רציפות תפקודית של המועצה והמוסדות בה למצבי החירום השונים ובדגש על הנחיות המיגון של פיקוד העורף במתאר מלחמה.
- ג. הכנת המועצה בתחום ההתגוננות האזרחית כולל ממונה הג"א, תיק מוסד, התאמת השירות למיגון הקיים, מענה התראה, מענה מיגוני, מענה לאירוע שריפה, עזרה ראשונה, ביצוע תרגילים, ביצוע ביקורות.
- ד. הכנה וקביעה של נהלי אבטחה במוסדות ובמוסדות החינוך, בתיאום עם משטרת ישראל ולאור הנחיות הממונה, באמצעות :



• בדיקת מוכנות המוסדות לשעת חירום • ביצוע תרגילים לשעת חירום במוסדות ובמוסדות החינוך בתיאום הקב"ט המחוזי. • תיאום הפעולות בנושאי ביטחון עם מחלקת הביטחון והבטיחות ברשות המקומית. ה. בקרה על תחזוקת המקלטים הציבוריים והמקלטים המשותפים (כולל רכש ציוד החירום הדרוש להם ומניעת השימוש בהם שלא בזמן חירום) ופיקוח על המקלטים הפרטיים במועצה. 7. טיפול ותחזוקת מחסני חירום והציוד לחירום ולביטחון: א. ניהול יחידת מחסני חירום כולל ניהול הרכש, מלאי ופיקוח על סדירות המחסנים במועצה, ובהתאם לתיאור תפקיד של מנהל יחידת מחסני חירום. 8. ניהול וטיפול במקלטים הציבוריים: א. ניהול יחידת מקלטי חירום, אחזקה טיפול ושמירת כשירות להפעלת המקלטים במועצה במצבי חירום ובהתאם למפורט בתיאור תפקיד של מנהל יחידת מקלטים רשותי. 9. ניהול תחום חירום וביטחון במוסדות החינוך: א. ניהול תחום החירום של מוסדות החינוך, תוך קיום סדרי הביטחון במוסדות החינוך, והיערכותם למצבי חירום ולטיפול בנושאי הבטיחות באותם מוסדות ובהתאם למפורט בתיאור תפקיד של קצין ביטחון מוסדות חינוך. 10. ייצוג הרשות בענייני חירום ותיאום פעולות מול הגורמים הרלוונטיים: א. ייצוג המועצה בנושאי חירום וביטחון אל מול משרדי ממשלה, צה"ל, משטרת ישראל, רח"ל וגורמים נוספים העוסקים בנושאי חירום וביטחון. ב. תיאום בין מוסדות המועצה לכוחות הביטחון באירועי ביטחון שוטף, כגון: כיבוי שריפות ואיתור או חילוץ נפגעים. ג. טיפול בפניות בתחום החירום והביטחון של תושבי המועצה, אגפי המועצה, מוסדות המועצה וגורמי חירום ממשלתיים.	
השכלה: בעל תואר אקדמי ראשון שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. 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.	תנאי סף:



	או 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). או בעל תעודת 12 שנות לימוד / תעודת בגרות קורסים והכשרות מקצועיות: בוגר קורס קציני צה"ל או בוגר קורס קציני משטרה או קורס קצינים בגוף חירום ובטחון אחר. או מועמד שאינו בוגר קורס קצינים – ניסיון פיקודי או ניהולי של צוות עובדים בכפיפות ישירה של 5 שנים לפחות . מנהל יחידת החירום והביטחון יחויב לסיים בהצלחה קורס קב"טים של משרד הפנים לא יאחר משלוש שנים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור, ככל שהוא מועסק במסגרת חוזה אישי. ניסיון מקצועי וניהולי: בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמפורט לעיל – 5 שנות ניסיון בתפקידים ניהוליים או מקצועיים בתחום החירום והבטחון. הנדסאי רשום – 6 שנות ניסיון כמפורט לעיל. טכנאי מוסמך – 7 שנות ניסיון כמפורט לעיל. בעל תעודת 12 שנות לימוד – 8 שנות ניסיון כמפורט לעיל.
דרישות נוספות:	• שפות – שליטה בשפה העברית, שפות נוספות בהתאם לצורך. • יישומי מחשב – ידע וניסיון בעבודה עם יישומי האופיס. • רישיון נהיגה דרגה B בתוקף.
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:	• יכולת פיקוד, ניהול, שליטה והדרכה • יכולת התמודדות עם לחץ • סמכותיות • יכולת ארגון, תכנון וביצוע



• יכולת תיאום ופיקוח • סדר וארגון • עבודה מאומצת במצבי חירום מקומיים ולאומיים. • נסיעות במסגרת התפקיד • אמינות ויושרה • יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחץ • עבודה בשעות לא שגרתיות • עבודה עם נציגי החירום מגופים שונים ברשות ומחוצה לה • יכולת מתן שירות בשגרה ובחירום	
בשל אופי התפקיד, יועמ"ש הרשות תקבע האם נדרשת בדיקת עברו הפלילי של מועמד כתנאי למינוי. קבעה היועמ"ש כי הדבר נדרש, ניתן שלא למנות אדם לתפקיד אם הוא הורשע בעבירה שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה, אין הוא ראוי לפי חוות דעתו של היועץ המשפטי של הרשות, לשמש במשרה כאמור, אם הוגש נגדו כתב אישור בעבירה כאמור או אם מתנהלת לגביו חקירה בעבירה כאמור ;	היעדר רישום פלילי:
בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת ש/תזכה ת/יהיה מנוע/ה מלעסוק במקצועו/ה במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר. המועמד/ת מתחייב/ת שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו/ה כעובד/ת של המועצה האזורית שער הנגב. הוראות מכרז זה יהיו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת.	הערות:
מועד פרסום המכרז: 17/09/2025 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. <u>הליך מיון למשרה:</u> מועמדים שימצאו עומדים בתנאי הסף בשלב הסינון הראשוני, יתבקשו לבצע מבחן מיון מקוון. המבחן ישלח בדוא"ל וניתן לבצעו מרחוק, תוך פרק זמן מוגדר. מועמדים שעמדו ברף הדרישות המתאימות במבחן המיון יוזמנו לוועדת בחינה.	הגשת המועמדות והליכי המיון למשרה:



עלה מספר המועמדים שעמדו בדרישות המתאימות במבחן המיון על שמונה, יוזמנו לוועדת הבחינה שמונת המועמדים שהשיגו את התוצאות הטובות ביותר. לפניות בנושאים כלליים ניתן לפנות באמצעות דוא"ל drushim@sng.org.il או בטלפון : 077-9802216. הגשת המועמדות תתאפשר עד ליום 05/10/2025 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.	
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 המשותיך 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:
1. המועצה שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה. 2. מועמדות שתוגש באופן חסר, ללא אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף- תיפסל ולא תידון. 3. האחריות על הגשה מלאה מדויקת וכנה של המועמדות, לרבות המסמכים הנדרשים הנלווים מוטלת אך ורק על המועמד/ת. 4. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה. 5. מועמד אשר מבקש התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך.	הוראות כלליות: