

ט' באדר תשפ"ו  
26 בפברואר 2026  
מספרנו: 38187

## מכרז מס' – 02/2026 דרוש/ה מנהלת לשכת מנכ"לית האיגוד

**תואר המשרה:** מנהלת לשכת מנכ"לית האיגוד באיגוד ערים לאיכות הסביבה, נפת אשקלון.

**דרגת המשרה ודירוגה:** מתח דרגות 39-41 בדירוג המח"ר,

**היקף העסקה:** 50% משרה.

**סוג המכרז:** פומבי

**כפיפות:** מנכ"לית האיגוד

### תיאור התפקיד:

ניהול והפעלה של לשכת מנכ"לית האיגוד, ביצוע עבודות אדמיניסטרטיביות וסיוע למנכ"לית האיגוד לקידום ענייני האיגוד בהתאם להנחיותיה.

### עיקרי התפקיד:

- ניהול תכנית הפעילויות של מנכ"לית האיגוד, ובכלל זה ניהול וניתוב הפניות המגיעות ללשכת מנכ"לית האיגוד, תיאום פגישות, ריכוז חומר ומידע למנכ"לית האיגוד לקראת דיונים ובעקבות דיונים בהם היא נוכחת.
- ריכוז והפצת מידע, הנוגע לפעולות ולהחלטות באיגוד, ובכלל זה: כתיבה ועריכה של מסמכים בהתאם להנחיות המנכ"לית, איסוף מידע ופניה לגורמים רלוונטיים בתוך ומחוץ לאיגוד, הכנת דוחות לבקשת המנכ"לית ומתן מענה לגורמים שונים בנוגע לנושאים מקצועיים הקשורים לעבודת מנכ"לית האיגוד.

### תנאי סף:

#### השכלה

- בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. או:
- הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012- באותם תחומים, ובעל ניסיון מקצועי כמפורט להלן. או:

#### ניסיון מקצועי

- עבור בעל תואר אקדמי - 3 שנות ניסיון מוניציפלי ו/או מזכירותי ו/או ניהולי.
- עבור הנדסאי רשום - 4 שנות ניסיון מקצועי כאמור.
- עבור טכנאי מוסמך - 5 שנות ניסיון כאמור.

יתרון לבעלי ניסיון מקצועי נוסף בתחום משאבי אנוש, רווחת עובדים וכד'

#### דרישות נוספות

- שפות – עברית ברמה גבוהה, אנגלית ברמה טובה.
- יישומי מחשב - שליטה גבוהה בתוכנת ה-OFFICE.

### מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- דיוק, יכולת בקרה וראייה מערכתית.
- יכולת הבעה וניסוח בע"פ ובכתב ברמה גבוהה.
- ייצוגיות.
- יכולת עבודה תחת לחץ בסביבת עבודה מרובת משימות, והתמודדות עם שינויי לוחות זמנים ואירועים בלתי מתוכננים.
- עבודה בשעות לא שגרתיות.
- סדר וארגון

### הערות:

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
2. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
3. בהתאם לתקנות הרשויות המקומיות (מכרזים לקבלת עובדים), תשי"פ-2021, תינתן עדיפות לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם ברשות - אם המועמד הנו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
4. כמו-כן, בהתאם לחוק ולתקנות, מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות הנדרשות מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. לצורך מימוש זכאות זו יש לפנות לכתובת המייל הר"מ.
5. מועמד/ת העונה על הדרישות הנ"ל מוזמן/ת לפנות בכתב למשרדי האיגוד בצרוף קורות חיים, **תעודות המעידות על השכלה ואישורים המעידים על ניסיון בעבודה ושאלון למועמד הנמצא באתר האיגוד שכתובתו:**  
[www.e-a.org.il](http://www.e-a.org.il)
6. הגשת מועמדות מהווה מתן אישור לאיגוד לשמירת המידע בהתאם לחוק.

בקשות אשר תוגשנה שלא במועד הרלוונטי ו/או ללא המסמכים והאסמכתאות הנדרשים לא יידונו.

בקשות למכרז יש להגיש בדוא"ל לכתובת: [michrazim@e-a.org.il](mailto:michrazim@e-a.org.il)

או למשרדי האיגוד בכתובת: מרכז אביאל קומה 5 אשקלון מיקוד 7859323,

**לא יאוחר מיום ראשון, 15 במרץ 2026 – כ"ו באדר תשפ"ו בשעה 15:00.**

**בכבוד רב,**

תומר גלאם, יו"ר האיגוד וראש העיר אשקלון