

תאריך: 13.5.2026

הנדון: מכרז חיצוני לתפקיד מנכ"ל/ית העמותה לפנאי וקהילה בבאר יעקב

העמותה לפנאי וקהילה בבאר יעקב, מס' עמותה 580530160 (להלן: "העמותה") מזמינה בזאת מועמדים/ות מתאימים/ות העונים/ות לדרישות שיפורטו להלן להגיש את מועמדותם/ן לתפקיד מנכ"ל/ית העמותה.

1. מאפייני העמותה

- 1.1. העמותה הינה עמותה עירונית המצויה בשליטתה של עיריית באר יעקב (להלן: "העירייה").
- 1.2. מעמדה של העמותה הוסדר על פי נוהל אסדרת עמותה עירונית של משרד הפנים וביום 30.6.2025 ניתן אישור משרד הפנים למעמדה כתאגיד עירוני.
- 1.3. העמותה פועלת בהתאם להוראות נוהל אסדרת עמותה עירונית של משרד הפנים.
- 1.4. פעילות העמותה מתרכזת במספר תחומים:
 - 1.4.1. ניהול המתנ"ס בתחום העיר באר יעקב, לרבות הפעלת חוגים ופעילויות בו.
 - 1.4.2. הפעלת מחלקה של הגיל הרך, לרבות צהרונים ילדים וקייטנות בתחום העיר באר יעקב.
 - 1.4.3. ריכוז, הפעלה, קידום, ניהול, פיתוח, עידוד וטיפול תחומי התרבות, החינוך, הנוער והספורט בתחום העיר.
 - 1.4.4. ארגון, הקמה והפעלה של קבוצות וחוגים בתחומי התרבות, החינוך, הספורט והפנאי לילדים, נוער ובוגרים.
 - 1.4.5. פעולה קהילתית בקרב האוכלוסייה בתחום העירייה, על כל רבדיה, תוך שיתופה בפעילויותיה אלה.
- 1.5. תקציב העמותה לשנת 2025 עמד על סך של כ- 35 מיליון ₪.
- 1.6. נכון למועד פרסום מכרז זה, העמותה מעסיקה כ- 200 עובדים.

2. תיאור התפקיד ומאפייניו

- מנכ"ל/ית העמותה יפעל/תפעל בהתאם למדיניות שתתווה על ידי הוועד המנהל של העמותה. התפקיד כולל, בין היתר, פעולות כדלקמן:
- 2.1. ניהול פעילות העמותה בהתאם למדיניות הוועד המנהל.
 - 2.2. גיבוש יעדים ותוכניות עבודה לעמותה.

2.3. גיבוש תוכניות עבודה חד ורב שנתיות וייזום פרויקטים, תוך הנחת תשתית ארגונית ואופרטיבית למימוש תוכניות אלו, בתחומי הפעילות של העמותה, לרבות בתחום פעילות המתנ"ס, הפעלת חוגים, פעילות קבוצות תחרותיות, הפעלת הצהרונים והקייטנות וכיוצ"ב.

2.4. ניהול תקציבי וכספי של פעילות העמותה.

2.5. גיוס משאבים כלכליים ואנושיים לטובת פעילות העמותה על כלל תחומיה.

2.6. ניהול צוות העובדים של העמותה.

2.7. ניהול התקשרויות העמותה (מכוח מכרז או פטור ממכרז בהתאם לדין) עם קבלנים, ספקים ונותני שירותים, לרבות ייזום, גיבוש, ניהול ופיקוח על מכרזי העמותה.

2.8. השתתפות בפורומים רלוונטיים לצורך קידום מטרות העמותה.

3. **היקף המשרה**: 100%.

4. **כפיפות**: הוועד המנהל של העמותה.

5. **תנאי העסקה**: הסכם עבודה אישי כמקובל בעמותות עירוניות ובהתאם למפורט בהנחיות משרד הפנים ובחוזרי מנכ"ל משרד הפנים, ובכפוף לאישור הגורמים הרלוונטיים עפ"י דין.

6. **תנאי סף**

רשאים להגיש את מועמדותם לתפקיד מועמדים העומדים בכל אחד מהתנאים שלהלן:

6.1. המועמד/ת הינו/ה תושב/ת ואזרח/ית ישראל.

6.2. המועמד/ת הנו/ה בעל/ת תואר אקדמי באחד המקצועות הבאים: כלכלה, מינהל עסקים, משפטים, ראיית חשבון, מינהל ציבורי, הנדסה, לימודי עבודה או בעל תואר אקדמי אחר בתחום עיסוקה העיקרי של העמותה דוגמת חינוך.

6.3. למועמד/ת ניסיון של 5 שנים לפחות באחד מהתחומים הבאים:

6.3.1. בתפקיד בכיר בתחום הניהול העסקי של תאגיד בעל היקף עסקים משמעותי.

6.3.2. בכהונה ציבורית או בתפקיד בשירות הציבורי בנושאים כלכליים, מסחריים, ניהוליים או משפטיים.

6.3.3. בתפקיד בכיר בתחום עיסוקיה העיקריים של העמותה.

על אף האמור, במקרים חריגים תהיה העמותה רשאית לבחור במי שלא מתקיים בו/ה התנאי הקבוע בסעיף 6.2 לעיל, וזאת ככל שהמועמד/ת הנו/ה בעל/ת ניסיון מצטבר של עשר שנים לפחות בתפקיד או בכהונה כאמור בסעיף 6.3 לעיל, שמתוכן 5 שנים לפחות בגופים בעלי היקף פעילות שאינו נופל מזה של העמותה, וועדת הבחינה אישרה קיומם של נימוקים מיוחדים לבחירה כאמור.

7. יתרונות נוספים - ניסיון, המלצות וכישורים

ועדת הבחינה תהא רשאית להתחשב בשיקולים הבאים בבחירת המועמד/ת הזוכה:

7.1. השכלה וניסיון המועמד/ת:

7.1.1. המועמד/ת בעל/ת תואר שני ממוסד אקדמי מוכר באחת מהתחומים המפורטים בסעיף 6.2 לעיל.

7.1.2. המועמד/ת בעל ניסיון בתפקיד בכיר בתחום הניהול העסקי של תאגיד שהיקף פעילותו הינו לפחות 35 מיליון ₪ בשנה.

7.1.3. המועמד/ת בעל/ת ניסיון מוכח בניהול של לפחות 30 עובדים במשך תקופה של לפחות 4 שנים.

7.1.4. המועמד/ת בעל/ת ניסיון בניהול משא ומתן והתקשרויות עם ספקים שונים.

7.1.5. המועמד/ת בעל/ת ניסיון בעבודה מול רשויות מקומיות ומשרדי ממשלה.

7.2. המלצות:

7.2.1. המלצות ממעסיקים קודמים של המועמד/ת.

7.2.2. לצורך בחינת שיקול זה, המתמודדים יצרפו המלצות ממעסיקיהם הקודמים בצירוף פרטי איש קשר אצל המעסיק. ועדת הבחינה או מי מטעמה יהיו רשאים ליצור קשר, בכל דרך שהיא (בין בכתב ובין בעל-פה), עם ממליציו/ה של המועמד/ת ולקבל מהם פרטים נוספים בקשר להמלצתם על המועמד/ת לצורך בחינת מועמדותו/ה.

7.3. כישורים אישיים:

7.3.1. התרשמות ועדת הבחינה מכישוריו/ה האישיים של המועמד/ת הנדרשים לתפקיד, כמפורט בסעיף 8 להלן.

7.3.2. התרשמות כאמור יכולה שתהא ממסמכי הצעת המועמד/ת ו/או מריאיון שיערך עם המועמד/ת (ככל שיערך) ו/או משיחות עם ממליציו/ה.

8. כישורים אישיים נדרשים לתפקיד

- יכולת הנעת תהליכים, הטמעה, השמה וביצוע של תהליכים.
- יכולת מנהיגות וכריזמה.
- יכולת ארגון, תכנון, תיאום, פיקוח וטיפול במספר נושאים במקביל.
- יכולת קבלת החלטות.
- יכולת ניהול עובדים והנעתם.

- מהימנות ואמינות.
- יצירתיות, יזמות וחדשנות.
- קפדנות בביצוע.
- יכולת תיאום ופיקוח.
- יחסי אנוש מעולים.
- כושר הבעה בכתב ובעל-פה.
- אחריות.
- כושר התמדה.
- יכולת עמידה בלחץ זמן ובריבוי משימות.
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות בהתאם לצרכי המערכת.
- ניסיון וידע נרחב בהפעלה ובשימוש בתוכנות Office.

9. **מועד תחילת עבודה** : מייד, בכפוף לאישור משרד הפנים.

10. **אופן הגשת המועמדות** :

10.1. יש להגיש את טופס המועמדות בצירוף קורות חיים, אסמכתאות המעידות על עמידת המועמד/ת בתנאי הסף למשרה ובניסיון כאמור בסעיף 7.1 לעיל (ככל שקיים), לרבות תעודות השכלה, המלצות ממעסיקים קודמים וכן מסמכים רלוונטיים נוספים, במעטפה סגורה שעל גביה רשום "מכרז לתפקיד מנכ"ל/ית העמותה לפנאי וקהילה בבאר יעקב" במסירה אישית, למזכירת העמותה, גבי נעמי אהרון, בכתובת הרב עוזיאל 13, באר יעקב בימים א' – ה' בין השעות 9:00 עד 15:00, **וזאת עד לא יאוחר מיום 28.5.2026 בשעה 12:00**. מעטפה שתקבל לאחר המועד האמור תוחזר לשולח/ת בלא שתיפתח.

10.2. שאלות ובירורים בקשר עם ההליך ניתן להפנות לוועדת הבחינה באמצעות מזכירת העמותה, גבי נעמי אהרון, בדוא"ל: neomi@by.matnasim.co.il. באחריות השולח לוודא את קבלת הדוא"ל בטלפון: 08-9282158.

11. **הליך בחינת המועמדות**

11.1. לצורך בחינת המועמדות, הוקמה ועדת בחינה המורכבת מנציג העמותה, נציג משרד הפנים ומנכ"ל של עמותה עירונית אחרת בסדר גודל דומה לעמותה (לעיל ולהלן: "ועדת הבחינה").

11.2. הוועדה רשאית לבחון את כישוריהם וסגולותיהם של המועמדים למשרה בכל דרך שתיראה לה. מבלי לגרוע מכלליות האמור, ועדת הבחינה תהיה רשאית לדרוש מהמועמדים להיבחן במבחני

התאמה, לפנות לממליצים ו/או למעסיקים קודמים לקבלת מידע (בין אם צוינו במסגרת המועמדות ובין אם לאו) ו/או לבקש מסמכים ו/או מידע נוסף מהמועמדים לצורך בחינת מועמדותם ו/או עמידתם בתנאי הסף ו/או התאמתם לתפקיד.

11.3. מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לציין זאת במפורש בפנייתם. למרות זאת, היה וועדת הבחינה תבקש בכל זאת לפנות לצדדים שלישיים שלא הוצגו במסמכי המועמדות, לצורך מידע ו/או המלצה, תימסר הודעה על כך מראש למועמדים הרלוונטיים בכדי לאפשר להם להסיר מועמדותם במידה ויחפצו בכך.

11.4. ועדת הבחינה תבחן ותראיין את המועמדים העומדים בתנאי הסף שנקבעו למשרה. היה והוגשו יותר מ- 15 מועמדויות של מועמדים העומדים בתנאי הסף, ועדת הבחינה תהיה רשאית לזמן לראיון בפניה ולבחון את חמישה עשר (15) המועמדים המתאימים ביותר שעמדו בתנאי הסף, לפי שיקול דעתה, ובכלל זה תתחשב בניסיון הנוסף, בהמלצות, בכישורים האישיים הנדרשים לתפקיד ובתוצאות מבחני ההתאמה של המועמדים (ככל שיהיו).

11.5. עם סיום דיוניה, תגיש ועדת הבחינה את המלצותיה המנומקות לוועד המנהל של העמותה, אשר יאשר את המועמד המתאים ביותר מבין המועמדים הכשירים, לפי שיקול דעתו.

המודעה מיועדת לנשים וגברים כאחד.

מובהר, כי איוש המשרה ותנאי ההעסקה והשכר כפופים לנהלי משרד הפנים ולקבלת אישור מאת משרד הפנים.

בכבוד רב,

העמותה לפנאי וקהילה בבאר יעקב