



مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

הודעה לפרסום מכרז

תאריך: 03/06/2026

מכרז פנימי

בהתאם לסעיף 3 לתקנות המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה) תשל"ז – 1977 מכריזה בזאת המועצה המקומית ירכא על משרה פנויה כדלקמן:

המשרה: רכז/ת משפחות מילואים, קבע ומלגות

מס מכרז: 15/26

סוג מכרז: פנימי

אחוז משרה: 100%

תקציב פעולה: קול קורא 1/25 משרד הנגב הגליל והחוסן הלאומי מכתב מיום 18/08/2025.

דירוג ומתח דרגות: מח"ר 39-37

כפיפות: מנהל/ת יחידת הצעירים.

תיאור התפקיד

רכז/ת משפחות מילואים, קבע ומלגות

הובלת ופיתוח מענים קהילתיים לטובת משפחות המילואים, הקבע ומערך המילואים ברשות. רכז/ת פועלת למיפוי המצב הקיים ברשות בתחום הטיפול בצרכים של משפחות המילואים והקבע, לרבות מיפוי השירותים והגורמים הקיימים ברשות, גיבוש פתרונות ומענים רלוונטיים, פיתוח תכניות ייעודיות ושיתופי פעולה עם כלל הגורמים ברשות העוסקים בתחום.

עיקרי התפקיד

- מיפוי המענים והצרכים הקהילתיים הקיימים למשפחות המילואים והקבע, לרבות פיתוח מאגרי מידע קיימים, בתיאום עם גורמי שטח ותהליכי שיתוף ציבור, הן בהיבט המשפחות והן בהיבט המענים הרשותיים.
- ריכוז מידע ונתונים לצורך פיתוח מענים למשפחות מילואים ומשפחות קבע.



مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

- ביצוע סקירות וניתוח צרכים של משפחות מילואים ומשפחות קבע.
- גיבוש תכניות עבודה שנתיות, סדרי עדיפויות וביצוע מעקב אחר יישומן.
- תכנון וניהול מערך מענים ברשות, ובכלל זה מענה לצרכי משפחות משרתי המילואים והקבע.
- יצירת וקיום קשרי עבודה ושיתופי פעולה עם האגפים הרלוונטיים ברשות, גורמי ממשל וארגוני מגזר שלישי.
- קיום קשר שוטף ושיתוף פעולה עם גופי המדינה וגופי הצבא למען משפחות משרתי המילואים והקבע.
- פרסום והנגשת המענים הקיימים על ידי גופי המדינה והמגזר השלישי.
- ייזום וביצוע פעילויות, אירועי הוקרה ומפגשים קהילתיים עבור משפחות משרתי המילואים והקבע.
- השתתפות במפגשי למידה, הכשרות מקצועיות ושיבות עבודה כפי שייקבעו על ידי הממונה.
- ניהול התחום התקציבי ועמידה ביעדי הביצוע.
- תחום המלגות יהווה עד 20% מהיקף הפעילות של הרכז.

תנאי סף

השכלה:

- 12 שנות לימוד או תעודת בגרות – חובה.
- תואר ראשון – יתרון.
- ניסיון מקצועי:
- ניסיון מקצועי של שנה לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים:
- חינוך פורמלי/בלתי פורמלי, עבודה קהילתית, ניהול פרויקטים חברתיים – חובה.
- דרישות נוספות:
- היכרות טובה עם אוכלוסיית הצעירים ברשות – יתרון.
- היכרות עם פעילות החינוך או הרווחה ברשויות המקומיות – יתרון.
- ניסיון בעבודה ברשות מקומית – יתרון.

כישורים אישיים

אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש מעולים, עבודה בלחץ, שירותיות, עבודה בצוות.



مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

דרישות כלליות

המועמד יידרש לעמוד בדרישות למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.

הבהרה מגדרית : המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

יענו רק מועמדים העומדים בדרישות המכרז.

הגשת מועמדות למכרז :

האנשים אשר רואים עצמם עונים על כלל תנאי המשרה עליהם לפנות למחלקת משאבי אנוש ברשות בכתובת: בניין המועצה רח' אלברקה קומה 4.

טופס הגשת המועמדות יש לקבל ולהגיש במחלקת משאבי אנוש במועצה מקומית ירכא ועל המועמד/ת לצרף לבקשת המועמדות קורות חיים + תעודות המעידות על השכלה וניסיון מקצועי וניהולי + אישורים מתאימים + המלצות וכל מסמך רלוונטי בהתאם.

מועד פרסום המכרז ומועד אחרון להגשת מועמדות :

מיום 03/06/2026 בקשות למכרז יש להגיש עד יום 18/06/2026 שעה 12:00 בבוקר.

בקשות פניות ובירורים בעניין המכרז לרבות קבלת מסמכי המכרז להגשת המועמדות יש לפנות לגב פאתן שלה רכזת מחלקת משאבי אנוש במועצה מקומית ירכא בימים א-ה בין השעות 8:00 - 15:30 הן לטלפון מספר 049568129 או במייל Mshavi_aynosh@yirka.muni.il

בכבוד רב,
סברי שחאדה
מנכ"ל הרשות





مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

שאלון אישי למועמד/ת לתפקיד

פרטי התפקיד / המשרה המפורסמת

הטופס מאושר בהתאם לנוהל קליטת עובדים נוהל מס 2 המאושר ע"י משרד הפנים איגוד מנהלי משאבי אנוש מחודש מאי 2018.

שם המשרה	מספר מכרז	תאריך הגשה	אחוז משרה	מחלקה

1. פרטים אישיים: אין חובה למלא במקומות המסומנים בכוכבית
שם משפחה _____ שם פרטי _____ שם משפחה קודם * _____
מס' תעודת זהות _____ מס' טלפון נייד _____ מס' טלפון נוסף _____
דוא"ל _____ mail-e

2. שפות: שליטה מלאה סמן +, שליטה חלקית סמן -, לא שולט סמן 3
שפה קריאה כתיבה דיבור עברית _____ אנגלית _____ ערבית _____
אחר _____

3. כתובת למשלוח דואר: _____

4. השכלה
פרטים יסודית _____ תיכונית _____ גבוהה _____
תארים נוספים _____ שם המוסד _____
שם היישוב של המוסד _____ מספר שנות לימוד _____



مجلس يركا المحلي
מועצה מקומית ירכא

مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

שנת סיום _____ המקצוע העיקרי _____

התואר/התעודה _____

5. קורסים והשתלמויות

שם הקורס השתלמות	תעודה	שעות/משך הקורס	תעודת גמר	מסגרת לימודים	תחום מקצועי רלוונטי

6. ניסיון תעסוקתי רלוונטי

מקום עבודה	תפקיד	דרגה	מיום	עד יום	סיבת הפסקת עבודה



مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

7. קרובי משפחה שעובדים ברשות: (בן/בת זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, נכדה לרבות חורג או מאומץ) (אם יש יותר משני קרובי משפחה שעובדים ברשות, יש לציין זאת בדף נפרד)

שם משפחה	שם פרטי	מס תז	יחס קרבה	יחידה	תפקיד

7. 3 שמות ממליצים *

שם משפחה	שם פרטי	תפקיד	מקצוע	כתובת	טלפון



مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

הרשות מקנה עדיפות, כדי לקדם את עקרונות הייצוג ההולם ואת שוויון ההזדמנויות בעבודה ,
לזכאים לכך על פי דין.

אם את/ה נמנים עם אחת מהקבוצות הבאות סמני X במקום המתאים :

_____ אני או אחד מהורי נולדנו באתיופיה .

אני אדם עם מגבלות כמשמעו בצו ההרחבה לעידוד והגברת תעסוקה של אנשים עם מוגבלות .
אם כן, אנא פרט איזה התאמות נגישות נדרשות לצורך מילוי תפקידך

_____ טעם אחר, פרטי _____

אני מגיש/ה בזאת את מועמדותי למכרז הנ"ל ומצהיר/ה שכל הפרטים שמילאתי בטופס נכונים .

תאריך _____ חתימה _____

הערה :

מודגש כי רק מי שעומד/ת בכל תנאי הסף תישקל מועמדותו/ה לתפקיד שבמכרז