



י"ט תמוז תשפ"ה
15 יולי, 2025

מכרז פומבי מס' 77/2025

תיאור המשרה: מנהל אגף תכנון אסטרטגי

בהתאם לסעיף 10 לצו העיריות (נוהל קבלת עובדים לעבודה) תשל"ז – 1977 בהתאם לפקודת העיריות (נוסח חדש), חוק הרשויות המקומיות תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התש"ס – 1979, ניתנת בזה הודעה על משרה פנויה של **מנהל אגף תכנון אסטרטגי** והזמנה להציג מועמדות לאיוש המשרה כאמור.

א. כללי

1. מועמדים המבקשים להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש לעיריית רמת השרון את המסמכים הבאים:

- שאלון למשרה פנויה - יש למלא טופס פרטים אישיים מקוון באתר העירייה **www.ramat-hasharon.muni.il** – כפתור "מכרזים" בדף הבית/ מכרזי כ"א. בנוסף, יש לסרוק ולצרף את המסמכים הבאים:
- שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים (מופיע בדף המכרז באתר האינטרנט של העירייה).
- קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי (בצירוף אישורי עבודה מתאימים).
- תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת (תעודות על השכלה רלבנטית, השתלמויות וכיו"ב).
- תמונת פספורט.

הגשת המסמכים הנדרשים תתבצע באמצעות הדואר האלקטרוני:

2. פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון: 03-5483828
3. **המועד האחרון להצגת המועמדות למשרה הינו: 1.8.2025**
עיריית רמת השרון שומרת על זכותה להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.
4. תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הגיוון התעסוקתי הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד. מועמד המשתייך לקבוצת האוכלוסייה הזכאית, ימסור בכתב בעת הגשת המועמדות מידע בדבר השתייכותו לקבוצה זו.
5. תינתן עדיפות למועמדים בעלי מוגבלויות ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד. מועמד הנדרש להתאמות ייצרף את פירוט ההתאמות הנדרשות לו ומסמכים מתאימים לעניין זה.
6. **בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור ו/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים.**
7. עיריית רמת השרון אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכוי של מכרז זה, זאת בכל שלב משלבו.



8. מועמד/ת שהינו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור הלשכה המשפטית או ועדת השירות במשרד הפנים.

ב. פרטי המשרה

תואר התפקיד: מנהל/ת אגף תכנון אסטרטגי.

היקף המשרה: 100% משרה.

היחידה: תכנון אסטרטגי.

כפיפות: מנכ"ל העירייה.

דירוג: העסקה בחוזה אישי - בכפוף לאישור משרד הפנים או העסקה בדירוג מח"ר/ מהנדסים.

דרגה: 41 – 43.

תקופת ניסיון: שנתיים.

כללי: בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת שת/יזכה ת/יהיה מנועה/ה מלעסוק במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו/ה כעובד של עיריית רמת השרון. הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת לבין עיריית רמת השרון.

ג. תיאור התפקיד

הובלת כיוונה האסטרטגי של הרשות המקומית באמצעות ראייה מערכתית מבוססת נתונים של כלל המרכיבים המשפיעים על פעילותה, תוך אחריות על תכנון ומדיניות, עיצוב תכנית עבודה רשותית מפורטת, ניהול תהליכי יישום ובקרה שוטפים ובמטרה להבטיח את השגת יעדי הרשות המקומית.

תחומי אחריות:

1. מתן יעוץ אסטרטגי לראש הרשות, הנהלת הרשות ומנהלי היחידות.
2. תכנון מדיניות ותכלול עבודת מטה בסוגיות ליבה.
3. הכנת תכנית אסטרטגית ארוכת טווח.
4. גיבוש תכנית עבודה שנתית מקושרת תקציב לכלל יחידות הרשות המקומית וביצוע מעקב שוטף אחר יישום התכנית, ניתוח נתונים, והפקת לקחים לשיפור מתמיד של התהליכים.
5. קידום קבלת החלטות על בסיס ניתוח נתונים, מחקר וכלי היועצות ופיתוח תובנות אנליטיות התומכות בקבלת החלטות על בסיס ראיות.
6. ניהול מחקרים וקבלת החלטות מבוססות מחקר.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

1. מתן יעוץ אסטרטגי מקצועי להנהלת הרשות ומנהלי היחידות.

- ביצוע אבחון מעמיק של צרכי הרשות, זיהוי אתגרים והזדמנויות, ומסירת המלצות אסטרטגיות מקצועיות לראש הרשות והנהלתה.
- גיבוש תמונת מצב אסטרטגית ברורה, המהווה בסיס לקבלת החלטות מושכלות.
- יצירת תכנית אסטרטגית מפורטת ומקושרת תקציב, המתרגמת את החזון האסטרטגי של הרשות לתהליכים תפעוליים ברורים וניתנים למדידה.
- מתן ליווי אסטרטגי אישי לכלל יחידות הרשות, תוך התאמת התכנית האסטרטגית לצרכים הייחודיים של כל יחידה.
- בניית מערכת יחסים מבוססת אמון ושיתוף פעולה עם גורמים רלוונטיים ברשות המקומית, במשרדי ממשלה, ברשויות מקומיות אחרות, במגזר הפרטי וארגונים.



2. תכנון מדיניות ותכלול עבודת מטה בסוגיות ליבה

- זיהוי הנושאים המרכזיים והמורכבים העומדים על סדר היום של הרשות, כגון פיתוח כלכלי, חינוך, רווחה, תשתית ועוד.
- יצירת שיתופי פעולה חוצי יחידות לקידום מטרות ויעדי הרשות.
- ביצוע ניתוח מעמיק של כל סוגיה, תוך איסוף נתונים רלוונטיים, זיהוי מגמות וזיהוי גורמי השפעה.
- פיתוח חלופות שונות לפתרון כל סוגיה, תוך בחינת היתרונות והחסרונות של כל חלופה.
- גיבוש המלצות מפורטות למדיניות, הכוללות יעדים ברורים, אסטרטגיות פעולה, משאבים נדרשים ולוחות זמנים.
- סיוע להנהלה בקבלת החלטות מושכלות על בסיס המידע והניתוח שהוצגו.
- תיאום בין היחידות השונות ברשות כדי להבטיח יישום יעיל של המדיניות החדשה ומעקב אחר יישום המדיניות והערכת ההשפעה שלה.
- ניהול שוטף של שיתופי הפעולה, כולל מעקב אחר ההתקדמות, פתרון בעיות והצבת יעדים חדשים.

3. הכנת תכנית אסטרטגית רשותית ארוכת טווח

- סיוע בהובלת גיבוש תכנית אסטרטגית רשותית מקושרת תקציב, ממוקדות ורוחביות לטווח הבינוני והארוך, בהתאם לקביעת סדרי עדיפויות ע"י הנהלת הרשות המקומית.
- הובלת צוותי חשיבה, צוותי מיקוד וצוותי עבודה פנימיים וחיצוניים בסוגיות ליבה ובהתאם לצורך.
- ניתוח המאפיינים התכנוניים של הרשות והגדרת צרכים ארוכי טווח לכדי גיבוש תכנית אסטרטגית רב-תחומית, תוך זיהוי מגמות עתידיות, תרחישי ייחוס, צרכים והזדמנויות לפיתוח.
- הובלת חשיבה חדשנית ככלי מדיניות בעבודת הרשות המקומית ובתחומי פעילותה, לרבות גיבוש ניירות מדיניות בסוגיות רוחביות ופיתוח והטמעת עבודת מטה בראייה ארוכת טווח.
- הטמעה של התכנית האסטרטגית באמצעות גזירה של מגוון תכניות משנה לפעולה ויישומן על ידי האגפים והמחלקות ברשות המקומית.
- פיתוח שיטות לניטור ובקרה של יישום התכנית האסטרטגית, במטרה לבחון את מידת ההצלחה של התכנית, ולהביא לשיפורה ויישומה בצורה מיטבית.
- גיבוש מסמך "פרופיל הרשות" המשקף את מצב הרשות המקומית לצד האתגרים העומדים בפניה בשיתוף עם בעלי עניין בגיבוש התכנית (נציגי ממשלה, ארגונים מקצועיים, כלכליים וחברתיים, מומחים ועוד) והטמעת השימוש בפרופיל בתהליך קבלת ההחלטות.
- תהליך הכנת תחזית דמוגרפית, צמיחה כלכלית בישוב ושיפור השירותים ברשות.
- גיבוש אסטרטגיה ברורה לשיתופי פעולה, המוגדרת בהתאם למטרות האסטרטגיות של הרשות המקומית.
- פרסום תכניות האב ברשות המקומית ובקרב הציבור, באמצעי התקשורת ובמפגשי תושבים.
- יעדכון הפרוגרמה הרשותית בנושאי סביבת הארגון, אוכלוסייה, תעסוקה, שירותים, מוסדות ותשתיות, בתיאום עם מהנדס הרשות המקומית.
- ביצוע פעולות לחיבור המנהלים להטמעת שימוש איכותי בכלי שיתוף ציבור.

4. גיבוש תכנית עבודה שנתית לכלל יחידות הרשות המקומית

- אחריות על תהליך גיבוש תכניות העבודה השנתיות של הרשות, מתוך ראייה מערכתית



- ובתיאום עם ראשי האגפים המקצועיים ובהתאם להנחיית הנהלת הרשות המקומית.
- הגדרת יעדים ברורים וניתנים למדידה לכל יחידה, תוך התאמה לתכנית האסטרטגית הרב-שנתית.
- הגדרת מדדים שיאפשרו מעקב אחר ההתקדמות והשגת היעדים, לרבות מדדי תוצאה.
- קישור בין התכנית העבודה לתקציב השנתי של הרשות המקומית ושל היחידה.
- זיהוי נקודות המגע והחפיפה בין היחידות השונות וקידום פרויקטים משותפים בין היחידות, לשיפור היעילות והשירות לתושב.
- הכנת דוחות תקופתיים המפרטים את ההתקדמות בפרויקטים השונים, אתגרים, והצעות לפתרון.
- זיהוי מוקדם של חסמים, אתגרים או קשיים העלולים לעכב את ביצוע המשימות לצד ניתוח מעמיק של הסיבות לחסמים, לרבות גורמים פנימיים וחיצוניים והצעת פתרונות יצירתיים להתמודדות עם החסמים.
- ארגון וניהול ישיבות סטטוס רבעוניות וחיצוניות, הצגת הדוחות בפני הנהלת הרשות והיחידה האסטרטגית, הסבר על הממצאים והמלצות לשיפור ומעקב אחר יישום.
- ההחלטות שהתקבלו בסטטוס, סיוע בהתרת חסמים והפצתם.

5. קידום קבלת החלטות על בסיס ניתוח נתונים, מחקר, כלי היועצות, שיתוף ציבור ופיתוח תובנות אנליטיות התומכות בקבלת החלטות על בסיס נתונים.

- זיהוי מקורות נתונים רלוונטיים בתוך הרשות המקומית, כגון מערכות מידע, דוחות, סקרים ומחקרים קודמים ואיסוף נתונים ממקורות חיצוניים, כגון משרדי ממשלה, ארגונים מקצועיים ומאגרי מידע ציבוריים. בנוסף לכך, תכנון וניהול תהליכי שיתוף ציבור מגוונים לאיסוף חוות דעת, צרכים וציפיות מהתושבים. הגדרת מטרות ברורות, בחירת שיטות מתאימות וגיוס משתתפים מייצגים שונים בקהילה לניהול סדנאות, פגישות וקבוצות מיקוד.
- פיתוח מערכת מאורגנת לאחסון וניהול הנתונים והקמת מאגר מידע נגיש וקל לשימוש עבור כלל העובדים ברשות.
- שימוש בכלים סטטיסטיים ובניתוח נתונים כדי לזהות מגמות, דפוסים וקשרים בין משתנים שונים, לצד פיתוח דוחות וניתוחים מותאמים לצרכים של מקבלי ההחלטות.
- תרגום נתונים גולמיים לתובנות מעשיות שיכולות לסייע בקבלת החלטות וזיהוי הזדמנויות חדשות והצגת תרחישים עתידיים אפשריים.
- קידום השימוש בנתונים ובניתוח כבסיס לקבלת החלטות בכל רמות הארגון והדרכת עובדים בשימוש בכלים ובמערכות לניתוח נתונים.
- הצגת הממצאים בפני הנהלת הרשות המקומית, שילוב הממצאים בתהליך קביעת העדיפויות והיעדים האסטרטגיים.

6. ניהול מחקרים וקבלת החלטות מבוססות מחקר

- גיבוש אסטרטגיה מחקרית ארוכת טווח שתתאים לצרכים ולמטרות האסטרטגיות של הרשות וקביעת נושאי מחקר מרכזיים שייטעו בקבלת החלטות מושכלות.
- תכנון מחקרים, החל משלב הגדרת שאלות המחקר וכלה בבחירת שיטות המחקר המתאימות, ניהול צוותי מחקר פנימיים וחיצוניים ומעקב אחר התקדמות המחקרים והבטחת עמידה בלוחות הזמנים והתקציבים.
- קידום תרבות של מחקר באמצעות יצירת סביבה תומכת ומעודדת מחקר בכלל היחידות ברשות, תוך הדרכת עובדים בשיטות מחקר ובשימוש בכלים אנליטיים, ועידוד שיתוף פעולה בין חוקרים ומקבלי החלטות.
- בניית מאגר מידע נגיש וקל לשימוש עבור כל העובדים ברשות באמצעות איסוף, ארגון



- וניתוח מידע ממחקרים קודמים וממקורות מידע חיצוניים.
תרגום ממצאי המחקר להמלצות מעשיות למקבלי ההחלטות ומעקב אחר יישום ההמלצות והערכת השפעתן.

ד. דרישות התפקיד

השכלה: בעל תואר אקדמי **שני**, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

ניסיון מקצועי: ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: מחקר אקדמי, תכנון מדיניות או תכנון אסטרטגי.

ניסיון ניהולי: שלוש שנות ניסיון בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד ודרישות נוספות: עבודה בשעות לא שגרתיות חובת התייצבות לעבודה בתקופת חירום.
בקיאות ביישומי המחשב.

ה. כישורים אישיים: יכולת הובלה, ראייה סביבתית אינטגרטיבית וסוגיות רב תחומיות, אמינות ומהימנות; יכולת ארגון, תכנון וביצוע יחסי אנוש טובים, ראייה מערכתית, יכולת התבטאות טובה מאד בכתב ובעל פה, יזמות.

הליכי המכרז

1. המכרז יתקיים בפני ועדת המכרזים.
2. ועדת המכרזים שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים, לעבור מבחני התאמה, זאת בהתאם לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.
3. המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

בכבוד רב,
יצחק רוכברגר
ראש עיריית רמת השרון