



י' אייר תשפ"ו
27 אפריל, 2026

מכרז פומבי מס' 47/2026

תיאור המשרה: סגן/ית מנהל מחלקת כבישים

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"ם – 1979, ניתנת בזה הודעה על משרה פנויה של **סגן/ית מנהל מחלקת כבישים** והזמנה להציג מועמדות לאיוש המשרה כאמור.

א. כללי

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

להגשת מועמדות יש להיכנס לאתר עיריית רמת השרון לכתובת:

www.ramat-hasharon.muni.il – כפתור "מכרזים" בדף הבית/ מכרזי כ"א.

2. פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון: 03-5483828 (שירה מגן).

3. המועד האחרון להצגת המועמדות למשרה הינו: **16.05.2026**
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 משלביו.

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: סגן/ית מנהל מחלקת כבישים.
- היקף המשרה: מלאה.
- היחידה: מחלקת כבישים.



- כפיפות: מנהל מחלקת כבישים.
- דרוג: מינהלי/ מח"ר/ מהנדסים/ הנדסאים.
- דרגה: 38-40 / 8-10
- תקופת ניסיון: שנתיים.

ג. תיאור התפקיד

סיוע למנהל המחלקה, בניהול מערך הכבישים ברשות:

- ריכוז הטיפול בתלונות המנותבות המוקד העירוני.
- ניתוב פניות תושבים המגיעות למנהל המחלקה בהתאם לצורך.
- בקרה ומעקב אחר הטיפול בתלונות ומפגעים שונים.
- פיקוח בשטח על ביצוע ובדיקת המפגעים המטופלים.
- הוצאת הזמנות רכש והזמנות עבודה אל מול המחירונים.
- מתן מענה טלפוני במחלקה.
- ניהול לוח זמנים ופגישות של מנהל המחלקה.
- איסוף חומרים והכנתם לשיבות.
- רישום פרוטוקול ישיבות, על פי הנחיית הממונה, והפצתו לפי רשימת תפוצה מוגדרת.
- מטלות שוטפות בהתאם להנחיית הממונה.

ד. דרישות התפקיד

השכלה: 12 שנות לימוד לפחות. יתרון לבעלי תואר הנדסי.

ניסיון מקצועי: יתרון לבעלי/ות ניסיון מקצועי בתחומים הדומים.

דרישות תפקיד מיוחדות:

בקיאות בתוכנות ה-office. בעל רכב ורישיון נהיגה בתוקף. גמישות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות כולל חובת התייצבות לעבודה במצבי חירום בהתאם לצורך.

מישורים אישיים: יכולת הובלה והנעה, אמינות ומהימנות אישית, נשיאה באחריות, יכולת עמידה בלחצים, יכולת התבטאות וניסוח בכתב ובע"פ, עבודה בצוות, יחסים בינאישיים טובים, אמינות ומהימנות.

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