



ט' סיון תשפ"ו  
25 מאי, 2026

## **מכרז פומבי מס' 74/2026** **תיאור המשרה: רכז/ת תפעול בקונסבטוריון**

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 **רכז/ת תפעול בקונסבטוריון** 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](http://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: **13.06.2026**  
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 משלבו.
8. מועמדות/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:** רכז/ת תפעול בקונסבטוריון

**היקף המשרה:** מלאה (1.0).

**היחידה:** קונסבטוריון

**כפיפות:** מנהל הקונסבטוריון

**דירוג:** מנהל/י מח"ר.

**דרגה:** 37 - 39 או 7 - 9.

**תקופת ניסיון:** שנתיים.

**ג. תיאור התפקיד**

להלן עיקרי התפקיד:

- לוגיסטיקה שוטפת- הכנת כיתות לימוד, ניווד ציוד וסידור חללי החזרות וההופעות לקראת שיעורים ואירועים.
- ניהול מלאי- מעקב, פיקוח וניהול ממוחשב של כלי הנגינה והציוד המוזיקלי.
- שירות ותיאום- מתן מענה שוטף לתלמידים, להורים ולצוות המורים, כולל סיוע ברישום ופתרון בעיות בזמן אמת.
- סנכרון מערכת- עבודה מול הנהלת הקונסרבטוריון וגורמים חיצוניים (כמו בתי ספר) לתיאום לוחות זמנים.
- שיבוצי חדרים עדכון חדרים בשוטף פתיחת וסגירה ונעילת דלתות+ מזגנים בתחילת / סוף יום.
- עדכון וניהול אינוונטר כלי נגינה, ניהול במה, העברה ושמירה על ציוד בהופעות תוך סיוע לאנשי הצוות.
- סיוע תפעולי לצוות הקונסרבטוריון.
- טיפול בתקלות שוטפות וסיוע טכני במידת היכולת, נוכחות באירועים מיוחדים כגון פסטיבל/ תחרויות נושפים.
- טיפול בנושא רישום וקיבוץ תלמידים לשיעורים ותיאומי הוראה מול סגל המורים.
- טיפול בנושא שיבוץ חדרים ותיאום מלא מול צוות המורים ומוסדות החינוך.
- תיאום וטיפול מנהלי ולוגיסטי מלא באירועים וכנסים.
- אחריות מלאה בנושא הנהלת החשבונות, גביה, רישום, החזרים.
- הנפקת דוחות מצב אל מול עמידה ביעדי התקציב והרישום.
- ביצוע ניתוחי כדאיות, תימחור שיעורים, אל מול עמידה ביעדי התקציב.
- ניהול תחום שירות הלקוחות והספקים.
- ניהול הצוות המנהל/תפעולי במתחם וקשר שוטף מול המוקד התפעולי והתחזוקתי ברשות.
- העבודה כרוכה בליווי משלחות בארץ ובחו"ל מעת לעת.
- שעות עבודה 12:00 - 20:00.

**ד. דרישות התפקיד**

**השכלה:** תעודה על סיום 12 שנות לימוד לפחות או בגרות מלאה, יתרון לבעלי תואר אקדמי.

**דרישות נוספות:** עברית ברמה טובה מאד, שליטה טובה מאד ביישומי המחשב.



ה. **כישורים אישיים:** יחסי אנוש מעולים, שירותיות, יכולת הקשבה, יכולת לטפל במספר מטלות בו זמנית, יכולת לעבוד תחת לחץ וריבוי משימות, ראייה מערכתית.

**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