



כ"א אב תשפ"ו  
04 אוגוסט 2026

## מכרז פומבי 108/2026

### רכז/ת התנדבות רשותית באגף לשירותיים חברתיים וקהילתיים

בהתאם לפקודת העיריות (נוסח חדש), חוק הרשויות המקומיות, תשנ"ב-1991 ותקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התש"ס – 1979, ניתנת בזה הודעה על משרה פנויה של רכז/ת התנדבות רשותית באגף לשירותיים חברתיים וקהילתיים 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: 22.08.2026**  
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 הליכיו 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:** רכז/ת התנדבות רשותית באגף לשירותים חברתיים וקהילתיים

**היקף המשרה:** 100%

**היחידה:** האגף לשירותים חברתיים וקהילתיים.

**דרוג:** עו"ס חדש או מח"ר.

**כפיפות:** מנהלת האגף לשירותים חברתיים וקהילתיים.

**תקופת ניסיון:** שנתיים.

## ג. תיאור התפקיד

- מוקד וסמכות מקצועית בנושא התנדבות לכלל העוסקים בהתנדבות ברשות המקומית.
- ליווי ארגונים ומוסדות ברשות המקומית המפעילים מתנדבים וסיוע בתחומים, כגון גיוס מתנדבים, הכשרה, הוקרה וביטוח, על פי צרכיו של כל ארגון ומוסד.
- ליווי וייעוץ שוטף בתחום ניהול מתנדבים לעובדי המחלקה לשירותים חברתיים בפרטי ולעובדי הרשות המקומית המפעילים מתנדבים בכלל.
- מיפוי שוטף של צרכים ברשות וייזום תוכניות התנדבותיות בתור מענה לצרכים שאותרו , בשיתוף ארגונים רלוונטיים ברשות המקומית, מתנדבים מובילים ועוד.
- בניית תשתיות מקומיות להרחבת מספר המתנדבים, בעיקר בקרב אוכלוסיות שמתנדבות פחות, ולשיפור איכות ההתנדבות ברשות המקומית.
- ביצוע מהלכים להעלאת המודעות לנושא ההתנדבות וסיוע בגיוס מתנדבים, מיונם והפנייתם לתוכניות ההתנדבות הקיימות ברשות המקומית.
- יצירת ממשקי עבודה בין כלל הגופים המפעילים מתנדבים ברשות המקומית וביניהם ובין גורמים רלוונטיים אחרים הפועלים ברשות המקומית.
- יצירת קשרי עבודה שוטפים ושיתופי פעולה מקצועיים עם גורמים נוספים המקדמים התנדבות ברשות המקומית, כגון רכז התנדבות רשותי בחינוך, מרכז צעירים, תנועת של"מ ועוד.
- גיוס עסקים מקומיים להתנדבות ותרומה לקהילה.
- שימוש בכלים ובתשתיות התנדבות ארציות בקרב ארגונים ומסגרות ברמה המקומית. הוצאה לפועל של מדיניות השירות להתנדבות במשרד הרווחה והביטחון החברתי והוראות הפיקוח המחוזית.
- בניית אסטרטגיה רשותית לקידום התנדבות ועבודה מול מקבלי החלטות וגורמי מפתח ברשות לקידומה
- עבודה לפי סטנדרטים מקצועיים, עקרונות עבודה של מיקודי השירות והמחוז.
- בניית מערך ההתנדבות הרשותי לשעת חירום בשוטף וניהול המערך בשעת חירום
- ניהול הידע הארגוני המצטבר ושימורו.
- ריכוז הפניות של מתנדבי הרשות המקומית לביטוח המתנדבים במוסד לביטוח לאומי.
- מענה לתוכניות ארציות ולפרסומי "קול קורא" מבוססי התנדבות ברשות המקומית.
- הערכה ומדידה והערכה של ההתנדבות ושל האפקטיביות שלה באופן שוטף.
- תכנון וביצוע של אירועי הוקרה למתנדבי הרשות המקומית

## ד. דרישות התפקיד

**השכלה:** עובד סוציאלי בעל תואר בוגר בעבודה סוציאלית או בעל תואר אקדמי, רצוי במדעי החברה והרוח.

**ניסיון ניהולי:** ניסיון בניהול מתנדבים של שנה (חובה), עדיפות לניסיון במשך 2-3 שנים.

ניסיון התנדבותי מוכח - יתרון

עדיפות לבעלי ניסיון בניהול מיזמים חברתיים והיכרות עם ארגוני מגזר שלישי 3 שנים לפחות.

**כישורים:** יכולת תיאום, ארגון וייזום, יכולת הנחיה, הדרכה וביצוע בקרה, יכולת עבודה בצוות, יכולת עמידה במצבי לחץ, ידע וניסיון בסביבת עבודה ממוחשבת, ראייה קהילתית, סדר וארגון ויכולת לנהל מספר משימות בעת ובעונה אחת וראייה וחשיבה מערכתית.



דרישות ייחודיות לתפקיד: גמישות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות ועבודה במשמרות בהתאם לצורך כולל חובת התייצבות לעבודה במצבי חירום. בקיאות בתוכנות האופיס.

#### ה. כישורים אישיים

יכולת עבודה בצוות, אמינות ומהימנות אישית, יכולת עבודה תחת לחץ וריבוי משימות, סדר, ארגון ודיוק, יכולת ארגון, תכנון וביצוע, יחסי אנוש מעולים, אמינות ומהימנות אישית ותודעת שירות גבוהה.

#### הליכי המכרז

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

בכבוד רב,  
יצחק רוכברגר  
ראש עיריית רמת השרון