

## מכרז פומבי מס' 100/03625

### לתפקיד רכז תרבות תורנית

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), התש"ס-1979, נמסרת בזאת הודעה על משרה פנויה.

**תיאור המשרה:** רכז תרבות תורנית באגף החינוך.

#### תיאור התפקיד:

1. בניית תכנית עבודה שנתית וניהול מחלקת התרבות היהודית, לרבות אחריות על הפקת והפעלת אירועי תרבות יהודית על כל שלביהם וכן קידום ותמיכה במיזמי תרבות היהודית ברשות המקומית.
2. בניית תקציב שנתי, הערכת עלויות, גיוס משאבים על-ידי קולות קוראים.
3. גיבוש מדיניות בתחומי התרבות היהודית בהתאם למדיניות הרשות וצרכי התושבים והמקום, לרבות יישום התוכניות שגובשו ופיקוחן.
4. אחראית על תכנון אירועי התרבות היהודית ברשות, בניית תכנית עבודה ותקציב, בהסתמכות על קהלי יעד שונים ומענה לצרכיהם ובהתאם למדיניות הרשות.
5. אחריות להפקה ארגון ותפעול מקצועי של כל הנושאים הקשורים לאירועים בהתאם למדיניות הרשות ובתיאום מול גורמי הרשות השונים, לרבות תיאום ורישוי וסנכרון בין הגורמים הרלוונטיים וכן בתיאום מול גורמים ממשלתיים.
6. ייזום, הקמה וליווי מיזמים בתחום התרבות היהודית ברשות.
7. ניהול תכנון ובקרה תקציבית על הוצאות והכנסות מאירועי התרבות היהודית בהתאם לתקציב השנתי, כולל טיפול בקולות קוראים, חסויות אירועים וגיוס כספים.
8. ניהול משא ומתן והתקשרויות עם ספקים בתחום (כולל ביצוע השוואות מחירים), מעקב ופיקוח על הביצוע, התקציב ולוחות הזמנים.
9. אחריות על גיוס וניהול משאבים לפעילויות השונות ברחבי העיר.
10. פיתוח וניהול שותפויות עם גופים, ארגונים, משרדי ממשלה, מוסדות חינוך ומוסדות שונים לקידום מורשת יהודית בעיר.
11. יזום פעילויות ופרייקטים ייחודיים לאוכלוסייה הדתית בעיר.
12. יצירת קשר עם חברי הקהילה השונים בעיר, סיוע בנושאי דת כגון אבלות, בר מצווה וכו'.

#### דרישות סף:

- 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.

#### דרישות נוספות:

עבודה בשעות בלתי שגרתיות כולל חוברת התייצבות לעבודה במצבי חירום בהתאם לצורך.  
יישומי מחשב – היכרות עם תכנות ה-OFFICE.

#### עיריית קריית מוצקין



### **כישורים אישיים:**

יחסי אנוש מעולים, יכולת עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, אמינות ומהימנות, שירותיות, יכולת קבלת החלטות, פיקוח ובקרה, נשיאה באחריות, כושר הבעה בכתב ובעל פה.

### **עדיפות תינתן ל-**

- בעלי ניסיון בניהול פרויקטים ותקציב, בדגש על פרויקטים עירוניים או ציבוריים.
- בעלי ניסיון בתחום שירותי הדת הציבוריים.

**כפיפות:** מנהלת אגף החינוך.

**היקף משרה:** 100%.

**דירוג:** מינהלי.

**דרגה:** 9 – 7.

זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

על המועמד לצרף את התעודות השכלה, בהתאם לנוסח המכרז.

מועמד שלא יציג מסמכים אלה, לא יוזמן לוועדה ויראו בו כמי שלא עמד בדרישות הסף שנקבעו בנוסח המכרז.

מועמדים/ות מתאימים/ות העונים לדרישות, ייפנו בצירוף קורות חיים ומסמכים רלוונטיים לאגף הון אנושי וחדשנות עיריית ק. מוצקין, לכתובת הדוא"ל [morsi@motzkin.org](mailto:morsi@motzkin.org) 04-8780105 עד לתאריך 27.07.2025 שעה: 12:00.

מודעה זו מנוסחת מטעמי נוחות בלשון זכר, אך מופנית לנשים ולגברים כאחד.

בברכה,

יניב אשור  
מנכ"ל העירייה

עיריית קריית מוצקין



שדרות דוד בן גוריון 80 | ת.ד. 14, 2642435 | טל: 04-8780222  
פקס: 04-8780275 | [www.motzkin.co.il](http://www.motzkin.co.il) | [perah@motzkin.org](mailto:perah@motzkin.org)