עיריית הוד השרון
אגף משאבי אנוש והדרכה
טלפון: 09-8894100
פקס: 09-8894103

19 נובמבר 2026
ט' כסלו תשפ"ז

מכרז פומבי מס' 134/26 לתפקיד מנהל/ת תחום צרכים מיוחדים ואנשים עם מוגבלויות – הארכה

תיאור התפקיד:
הובלה, פיתוח, יישום והפעלת תוכניות, שירותים ופרויקטים לשילוב, תמיכה וקידום אוכלוסיות עם מוגבלות וצרכים מיוחדים בקהילה. התפקיד מחבר בין ראייה מקצועית בתחום הצרכים המיוחדים לבין ניהול משאבים עירוניים, תוך שיתוף פעולה עם גורמי חינוך, רווחה, נוער וצעירים, נגישות ועוד בראייה כלל עירונית ובהתאם למדיניות העירייה.

עיקרי התפקיד:
- השתתפות בגיבוש המדיניות העירונית הכוללת לפעילויות צמי"ד ואנשים עם מוגבלות.
- איסוף וריכוז מידע ונתונים על אוכלוסיית צמי"ד בעיר על מגזריה השונים, זיהוי ומיפוי צרכים חברתיים ושירותים קיימים, הקשורים לפעילות העשרה, פנאי ותרבות לאוכלוסייה זו, לצורך תכנון הפעילות השוטפת.
- הנגשת מידע לתושבים בתחום הצרכים המיוחדים.
- ייזום, תכנון, ארגון והפעלה של מערכי שירותים בלתי פורמאליים לאוכלוסיית צמי"ד, במוקדים עירוניים. ברחבי העיר.
- הנגשת פעילויות עירוניות קיימות/מתוכננות לתושבים עם צרכים מיוחדים.
- תכלול אירועים בעיר לאוכלוסיות צרכים מיוחדים.
- יצירה ופיתוח של רשת קהילתית למשפחות ולאנשים עם צרכים מיוחדים.
- יצירת שיתופי פעולה עם גופים עירוניים לצורך קידום שירותים לאוכלוסיית צמי"ד.
- הפעלת יוזמות עירוניות להגברת מודעות והכלה בקהילה.
- השתתפות בפורום "ברית ערים" של רשויות השרון בתחום זה.
- יצירת קשר עם ארגוני מגזר שלישי, מוסדות ציבוריים ועמותות המתמחות בתחום.
- הכנת תכנית עבודה שנתית ורב שנתית, הכוללת המלצות לדגשים ולפעילות בתחומי אחריות המחלקה, עדכון התכנית בהתאם לצרכים ולשינויים השוטפים, הוצאת תוכניות העבודה לפועל וקיום בקרה על ביצוען.
- הכנת הצעת התקציב של התחום, הצגתו בפני הממונה וניהול מעקב על ניצול התקציב המאושר במהלך השנה.
- עבודה שוטפת והדוקה עם יו"ר וועדת נגישות, אנשים עם מוגבלות וצרכים מיוחדים.
- כל משימה נוספת שתינתן ע"י הממונה.

תנאי סף:
השכלה:
- 12 שנות לימוד ו/או תעודת בגרות מלאה.
- בעל/ת תואר אקדמי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה – יתרון.

ניסיון מקצועי:
- ניסיון של שנה אחת לפחות בתפקידים קהילתיים ובהובלת תהליכים חברתיים.
- ניסיון בניהול פרויקטים בתחום הצרכים המיוחדים ואנשים עם מוגבלות – יתרון.

דרישות נוספות:
- יכולת גבוהה להנעת צוותים, פיתוח יוזמות וניהול שותפויות.
- ניסיון בהובלת תהליכי חדשנות ויזמות קהילתית.
- ניסיון בתחום התרבות והפנאי.
- חשיבה שיווקית, ידע ופעילות באינטרנט וברשתות חברתיות.

עיריית הוד השרון
אגף משאבי אנוש והדרכה
טלפון: 09-8894100
פקס: 09-8894103

- שליטה בשפה העברית.
- כושר הבעה בכתב ובע"פ ברמה גבוהה.
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות - במידת הצורך.

כישורים אישיים:
יכולת ארגון וניהול, ועבודה בריבוי משימות, מול ממשקים מגוונים, וקביעת סדרי עדיפויות, יכולת עבודה בצוות וניהול צוות, שירותיות ויחסי אנוש מעולים.

היקף משרה: 100%
דירוג ודרגה: דירוג מנהלי 9-7 / דירוג מח"ר 39-37
תקן: מנהל/ת מדור
כפיפות: למנכ"ל העירייה או לכל גורם אחר בהתאם להחלטתו

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

מסמכים שיש לצרף לבקשה:
קורות חיים (בעברית)
תעודות/אישורים המעידים על השכלה
אישורים המעידים על ניסיון נדרש- אישור העסקה רשמי ממעסיק קודם או נוכחי או המלצה הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה ופירוט העיסוק בתפקיד לרבות אישור ניהולי (במידת הצורך)
המלצות
צילום תעודת זהות
טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו דרך אתר עיריית הוד השרון, לשונית דרושים ומכרזים, מכרזי כוח אדם **עד ליום חמישי, 26.11.2026, בשעה 15:00 - לא תיתכן הגשה ידנית או בדוא"ל.**

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

מודגש בזאת כי העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם העירייה.

הליך הגשת המועמדות במכרז כולל: הגשת מועמדות וקבלת משוב ראשוני על המועמד באמצעות מערכת jobbing המקוונת.
בהמשך לכך, כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה – יזומנו לוועדת בחינה.

יש להכין טפסים: טופס פרטי מועמד, קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי (כפי שנדרש בנוסח המכרז).
במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, אגף משאבי אנוש ייצור עמך קשר להמשך התהליך.
הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים, לא תענינה.

כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

על החתום,

אגף משאבי אנוש