



بلدية المغار

עיריית מע'אר

לשכת ראש העיר
(מكتب رئيس البلدية)

08/06/2026

ד"ר- תאיר קיזל. נייד: 050-7671398.
ד"א Taier.kezil@al-maghar.co.il
טל 04-9086802/807/816

פקס (فاكس): 15346022798
עיריית מע'אר 2012800

מכרז פנימי מס' 16/2026

לעיריית מגאר דרושה/ה

תאור המשרה: מנהל או מנהלת טקסים ואירועים במחלקה לטקסים ואירועים רשמיים,
דרגת המשרה: 38 – 40 בדרוג המח"ר/הנדסאים/טכנאים או 8 – 10 בדרוג מינהלי
אחוז משרה: 50% עם אופציה להגדלה ל 100% בעתיד

תאור התפקיד :

1. אחריות לארגון, תיאום ומעקב של אירועים רשמיים, טקסים וקבלות פנים.
2. סיוע בארגון וביצוע סיורים וביקורים ממלכתיים לאורחים, למשלחות וקבוצות, בהתאם למדיניות העירייה לנוהלי העבודה והנחיית הממונים.
3. עדכון, שימור ותחזוקת תוכנת מוזמנים.
4. תמחור שוטף של האירועים המתקיימים.
5. עדכון שימור ותחזוקת תוכנת אירועים.
6. אחריות למעקב שוטף אחר מלאי המתנות, סידור המלאי וספירת המלאי.
7. מעקב אחר ועדות מנכ"ל, חוזים, טבלאות תקציב ודוח ראש העיר.
8. טיפול בהסכמים והתקשרויות עם ספקים לצורך קבלת הצעות מחיר.
9. מתן מענה טלפוני לפונים.

דרישות המשרה:

1. השכלה:

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל,

או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות

לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ושינוי איסור והיתר

או הנדסאי רשום/טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012.

או השכלה תיכונית 12 שנות לימוד.

2. ניסיון מקצועי:

לבעל תואר אקדמי/השכלה תורנית, ניסיון של שנה לפחות בקידום או הפעלת אירועים.

להנדסאי רשום, ניסיון של שנתיים לפחות כנזכר למעלה.

לטכנאי מוסמך, ניסיון של 3 שנים לפחות כנזכר למעלה.

לבעל השכלה תיכונית, ניסיון של 4 שנים לפחות כנזכר למעלה.

3. כושר תכנון, ארגון ותיאום.

4. ידע וניסיון בעבודה עם כלל תוכנות ה – OFFICE בדגש על הכנת טבלאות ומצגות.

5. הופעה ייצוגית.

6. יחסי אנוש טובים.

7. תודעת שרות גבוהה.

8. כושר הבעה ברמה גבוהה בכתב ובעל פה.

9. ידיעת השפה העברית על בוריה. ידיעת השפה האנגלית ברמה טובה.

10. נכונות לעבודה בשעות בלתי שיגרתיות.

הגשת מועמדות:

להגשת מועמדות למכרז :

בהגשה פיזית במשרדי הון אנושי בעירייה ahlam@al-maghar.co.il

מועד הגשת המועמדות עד לתאריך **12:00 25/06/2026**

יש לצרף להגשת המועמדות את כל המסמכים הרלוונטיים כפי שמועדכן בהגשת המועמדות המקוונת כגון:

☐ טופס הגשת מועמדות – מקוון.

☐ קורות חיים.

☐ אסמכתאות להשכלה ולניסיון תעסוקתי.

☐ קורות חיים אינם מהווים אישור להוכחת עמידה בתנאי הסף.

הגשת מועמדות ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה, רישיונות מיוחדים או כל

אסמכתא רלוונטית אחרת להוכחת עמידה בתנאי הסף כפי שמפורט במכרז, לא תידון והיא תפסל.

השלמת הגשת מסמכים לאחר מועד סגירת המכרז/ משרה לא תתאפשר מעבר ל 3 ימים לאחר המועד האחרון להגשת המועמדות.

על פי הוראות חוק שיוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988 המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.

תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות,

תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד.

מועמד עם מוגבלות, זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.

תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6ג לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א- 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח 2008.

תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה בהתאם להוראות סעיפים 173 ב א ו- 173 ב לפקודת העיריות [נוסח חדש] אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

בכבוד רב,
ד"ר תאיר קיזל
ראש העיר מגאר