



עיריית לוד – לשכת ראש העיר

מכרז פנימי/חיצוני - כ"א מס' 79/19

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"מ – 1979

מכרזה עיריית לוד על משרת – מנהל/ת אגף.

(המכרז מיועד לשני המינים, גם אם נכתב אחרת).

תאור התפקיד: מנהל/ת אגף תרבות ואירועים.

כפיפות: למנכ"ל העירייה.

היקף המשרה: 100% משרה.

הגדרת התפקיד:

- אחריות כוללת ניהולית ומקצועית לניהול השוטף של אגף התרבות ואירועים.
- אחריות לפיתוח ומיצוב העיר כמרכז תרבות.
- תכנון, יזום והפקה של פעולות תרבות ברחבי העיר.
- תכנון, יזום ובקרה של פרויקטים וגופים עירוניים בתחום האירועים העירוניים.
- הכנת תכנית עבודה שנתית ורבי-שנתית לפעולות ופעילויות התרבות והאמנויות במוסדות העירוניים ובחוצות העיר.
- הכנת התקציב השנתי בהתאם לתכניות העבודה, פיקוח ובקרה על ביצועו השוטף.
- אחריות לניהול, הנחייה מקצועית ואדמיניסטרטיבית של עובדי האגף, ניהול, בקרה ומעקב על פעילות האגף, גיבוש הנחיות, נהלים ושיטות עבודה, יישום.
- יצירת קשרים ותיאום פעולות עם מסגרות, מוסדות וארגונים שונים בתחומי פעילות התרבות והאמנויות.
- ביצוע משימות נוספות בתחומי התפקיד, לפי הנחיות הממונה.
- קיום טקסים ואירועים ממלכתיים.

השכלה וניסיון מקצועי:

- בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 33 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-27/7. 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.
- עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- עבור הנדסאי רשום: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- עבור טכנאי רשום: שבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- שלוש שנות ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

כישורים אישיים: אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש טובים, יצירתיות, עבודה בתנאי לחץ, יכולת ארגון ותכנון, כושר הבעה בכתב ובע"פ.

תנאי העסקה ושכר: העסקה לפי חוזה בכירים ובהתאם לאישור משרד הפנים.

הגשת מועמדות:

- מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל בלבד, יגישו את מועמדותם/ן באחת מן הדרכים הבאות:
- בדואר לפי הכתובת: עיריית לוד, ת.ד. 401 מיקוד 71104.
 - במסירה אישית: לאגף משאבי אנוש (כל יום עד השעה 16:00), בתוך מעטפה סגורה. בבית העירייה בכיכר קומנדו 1 לוד (קומה א') טל' 9279028 – 08.
 - בדואר אלקטרוני לכתובת מייל: michrazim@lod.muni.il, כל המסמכים בתוך מייל אחד, וסרוקים כקובץ אחד בעל מספר עמודים.

את המועמדות בכל אחת מן האופציות, יש להגיש בצירוף "טופס הגשת מועמדות למכרז"

המופיע באתר העירוני, בצירוף כל המסמכים והתעודות המפורטים בטופס ובגוף המכרז.

כמו כן, בכל אחת מן האופציות, נא לציין מכרז כ"א מס' 79/19

מועד הגשה אחרון, עד ליום: 14/07/19

הערות: * במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן לתושבי העיר לוד.

* במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן ליוצאי העדה האתיופית, הערבית, ולבעלי מוגבלויות.

בכבוד רב,

עו"ד יאיר רביבו

ראש העיר