

**מכרז פנימי/חיצוני 119/2026**

**מנהל אגף תכנון אסטרטגי**

**המשרה הינה תלוית תקציב**

**היקף משרה : 100%**

**כפיפות: מנכ"ל או מי מטעמו**

**דרוג: מנהלי דרגה: 11-13 / שכר בכירים-60% שכר מנכ"ל**

**תיאור התפקיד:**

הובלת כיוונה האסטרטגי של הרשות המקומית באמצעות ראייה מערכתית מבוססת נתונים של כלל המרכיבים המשפיעים על פעילותה, תוך אחריות על תכנון ומדיניות, עיצוב תכנית עבודה רשתות מפורטת, ניהול תהליכי יישום ובקרה שוטפים ובמטרה להבטיח את השגת יעדי הרשות המקומית.

**עיקרי התפקיד:**

1. מתן יעוץ אסטרטגי לראש הרשות, הנהלת הרשות ומנהלי היחידות.
2. תכנון מדיניות ותכלול עבודת מטה בסוגיות ליבה.
3. הכנת תכנית אסטרטגית ארוכת טווח.
4. גיבוש תכנית עבודה שנתית מקושרת תקציב לכלל יחידות הרשות המקומית וביצוע מעקב שוטף אחרי יישום תכניות, ניתוח נתונים, והפקת לקחים לשיפור מתמיד של התהליכים.
5. קידום קבלת החלטות על בסיס ניתוח נתונים, מחקר וכלי היועצות ופיתוח תובנות אנליטיות התומכות בקבלת החלטות על בסיס ראיות.
6. ניהול מחקרים וקבלת החלטות מבוססות מחקר.

**תנאי סף:**

השכלה ודרישות מקצועיות בעל **תואר אקדמי שני** שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

**קורסים והכשרות מקצועיות:**

המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס הכשרה למנהלי יחידות תכנון אסטרטגי ברשויות המקומיות, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו.  
עדכון שכרו ככל שמועסק בחוזה אישי מותנה בסיום הקורס כאמור.

**למשרת מנהל אגף :**

נדרש ניסיון של 5 שנים לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: תכנון מדיניות או תכנון אסטרטגי או מחקר אקדמי.

### **ניסיון ניהול:**

שלוש ניסיון בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה .

### **דרישות נוספות:**

שפות- עברית ואנגלית ברמה גבוהה .  
יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות הOFFICE

### **מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:**

עבודה מול מאגרי מידע ומחקריים.  
ייצוג הרשות בפרומים מקצועיים מחוץ לרשות.  
ראייה סביבתית אינטגרטיבית.

זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמה הנדרשת לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.  
תבחן העדפה לבעלי מוגבלויות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שיווין לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.  
לפי סעיף 173ב' לפקודת העירייה תינתן עדיפות למועמדים בני העדה האתיופית העונים על דרישות התפקיד.  
תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא/היא בעל/ת כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים  
**הצעות מועמדות יש להגיש בטופס הבא: <https://wkf.ms/4u1foNK> בצרוף האסמכתאות הבאות:**

תעודת השכלה, אישורי מעסיקים המעידים על ניסיון מקצועי אשר נתנו מהעסיק ע"ג דף לוגו ובהם תיאורי התפקידים, היקפי משרות, תאריכי העסקה מלאים , חתימה וחותמת המעסיקים והמלצות.

**ניתן להגיש מועמדות עד ליום 10.9.2026 בשעה 15:00.**

**חשוב לציין, חובה לצרף קורות חיים ואישורים המעידים על עמידה בתנאי הסף לתפקיד.  
הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד, תיפסל על הסף.**

**התפקיד מיועד לגברים ולנשים כאחד ומנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד.**