

**מכרז פומבי 1/26**  
**לתפקיד מזכיר/ה לשכת מנכ"ל בחברה לפיתוח מעלה יוסף בע"מ**

**יחידה:** חברה לפיתוח מעלה יוסף בע"מ.  
**תיאור המשרה:** מזכיר במשרד מנכ"ל החברה.  
**דרגת המשרה ודירוגה:** מנהלי בהתאם לחוקת העבודה והסכמים החלים על התפקיד.  
**היקף משרה:** 100% משרה  
**כפיפות המשרה:** מנכ"ל החברה

**תיאור התפקיד:**  
**ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת החברה, לפי הנחיותיו של הממונה.**  
**עיקרי התפקיד:**

**א. ניהול יומן פגישות של מנכ"ל החברה:**

תיאום פגישות, שיחות ועידה ונסיעות עסקיות בארץ ובחו"ל.

מענה לפניית המתקבלות – פנים-ארגוניות וחיצוניות.

הכנת מסמכים, מצגות ודוחות לפי דרישה.

סיוע בניהול פרויקטים ונושאים רגישים בהתאם להנחיית מנכ"ל.

מעקב אחר משימות ויישומן בהתאם להחלטות הנהלה.

תיאום ואירוח אורחים בכירים וביקורים רשמיים.

עבודה שוטפת מול ממשקים בכירים בתוך הארגון ומחוצה לו.

**ב. ניהול הגבייה ממשתכנים בפרויקטים השונים, על פי מדיניות הפרויקט.**

הפקת קבלות, ניהול כספת, הפקדה בבנק, מעקב ובקרה על תשלומים/ אי תשלומים

**ג. הסדרת תהליכי מכרזים לקבלנים**

פרסום מכרז, הכנת תיק מכרז לקבלן, מכירת מסמכי מכרז, הפקדה לחשבון הפרויקט, תיאום ישיבות וועדת מכרזים,

השוואת הצעות ממפקח פרויקט, הודעה לקבלנים, החזרת ערבויות בצירוף מכתב למי שלא זכה, רישום פרוטוקול

ישיבת וועדת מכרזים.

**ד. ניהול תהליכי תשלומים לקבלנים.**

סבב אישורים למול גזברית/ מנכ"ל (קבלת ניכוי במקור וניהול ספרים ותשלום בהתאם), פיקוח על תשלומים לקבלנים

בהתאם למה שנקבע עמם, מעקב אחרי חשבוניות קבלנים בגין תשלומים שנתקבלו, גביית תקורה מחשבונות קבלן

**ה. ריכוז וניהול תקציב ותזרים חשבונות הרחבות**

עדכון כרטיסי פרויקט בהכנסות והוצאות- עדכון טבלאות מקוי"ש באופן שוטף. הסדרה, מעקב ובקרה על חשבונות

נאמנות.

יוסף טל השנה

מרכזיה: 04-9105511 | טלפון: 04-9105521/6 | פקס: 04-9105552

דוא"ל: tali@myosef.org.il | hagit@myosef.org.il | גרנות הגליל ד.ג. גליל מערבי 22868

אבירים | אבן מנחם | אלקוש | גורן | גיתה | גרנות-הגליל | הילה | זרעית | חוסן | יערה | לפידות  
מנות | מעונה | מתת | נווה זיו | נטועה | עבדון | עין-יעקב | פקיעין | צוריאל | שומרה | שתולה

## 1. עבודה שוטפת מול מחלקות המועצה וגורמי חוץ

- אחריות לדיווחים למשרדי ממשלה
- טיפול והגשת קולות קוראים
- כספי משב"ש
- פתיחת תב"ר במליאת מועצה, הגדלות, הרשאות
- דיווח למשב"ש
- ריכוז תשלומים חודשיים לפגישה עם הגזברית למול תזרים קיים וחשבונות החברה
- בנקים
- טיפול, ניהול ובקרה שוטפים על תקציב החברה הכלכלית (אזה"ת, קפיטריה, קבלנים, ספקים...)
- הסדרת שגרות וכלי עבודה למעקב ובקרה בתקציבים וחשבונות.
- מענה טלפוני כללי

## תנאי סף

- השכלה: 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה
- ניסיון קודם בתפקיד דומה – יתרון (ניסיון בלשכת מנכ"ל – יתרון משמעותי).
- שפות – עברית ברמה גבוהה
- יישומי מחשב – היכרות עם תוכנת office.

## מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- ארגון, מידע וסדר.
- שירותיות
- שליטה מלאה בתוכנות Office ובפרט Outlook, Word, PowerPoint ו-Excel.
- שליטה מלאה בעברית ובאנגלית (כתיבה, קריאה ודיבור).
- ייצוגיות, אמינות, דיסקרטיות ויכולת ניהול עצמאית של משימות רבות בו-זמנית.
- כישורי תקשורת בין-אישית מצוינים ויחסי אנוש מעולים.
- רישיון נהיגה בתוקף ויכולת ניידות: חובה.

## הערות

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.

יובק א' השנה

מרכזיה: 04-9105511 | טלפון: 04-9105521/6 | פקס: 04-9105552  
דוא"ל: [tali@myosef.org.il](mailto:tali@myosef.org.il) | [hagit@myosef.org.il](mailto:hagit@myosef.org.il) | גרנות הגליל ד.ג. גליל מערבי 22868

אבירים | אבן מנחם | אלקוש | גורן | גיתה | גרנות-הגליל | הילה | זרעית | חוסן | יערה | לפידות  
מנות | מעונה | מתת | נווה זיו | נטועה | עבדון | עין-יעקב | פקיעין | צוריאל | שומרה | שתולה

2. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה, בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
3. לפי נוהל ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשויות המקומיות (חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011), על המועמד שייבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי לכניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
4. לפני יצורפו תעודות השכלה ו/או השתלמויות בהתאם לנדרש בנוסח המכרז. אישור העסקה ממקומות עבודה קודמים (על אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקיו בתפקיד וניסיונו הניהולי ככול שנדרש), להוכחת העמידה בתנאי הסף, והמלצות ממעסיקים קודמים. כמו-כן, יש לצרף קו"ח (כולל דרכי תקשורת), קו"ח יכללו בין השאר פירוט מלא ביחס להשכלה והניסיון המקצועי והניהולי של המועמד והשאלון המצורף.
5. בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, לא תובאנה לדיון בפני וועדת הבוחנים.
6. הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף.
7. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה, זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
8. הרשות אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.
9. הרשות המקומית שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
9. מועצה אזורית מעלה יוסף מוגדרת כמפעל חיוני בשעת חירום. החלטות פיקוד העורף על סגירת מקומות עבודה עקב מצב חירום אינן חלות על הרשות ועובדיה.

יוסף טל

מרכזיה: 04-9105511 | טלפון: 04-9105521/6 | פקס: 04-9105552  
דוא"ל: tali@myosef.org.il | hagit@myosef.org.il | גרנות הגליל ד.ג. גליל מערבי 22868

אבירים | אבן מנחם | אלקוש | גורן | גיתה | גרנות-הגליל | הילה | זרעית | חוסן | יערה | לפידות  
מנות | מעונה | מתת | נווה זיו | נטועה | עבדון | עין-יעקב | פקיעין | צוריאל | שומרה | שתולה

מועמד שלא יצרף תיעוד מתאים המאמת את הדרישות הנ"ל תיפסל מועמדו על הסף.

**אופן הגשת מועמדות:**

על המועמד להעביר קורות חיים, שאלון אישי, שאלון ניגוד עניינים, תעודות השכלה, אישורי ההעסקה ממקומות קודמים הרלוונטיים לתפקיד המבוקש.

שאלון אישי וטופס ניגוד עניינים ניתן למלא מאתר המועצה בכתובת: <https://www.myosef.org.il/pagfs/default.aspx> תחת הכותרת מכרזים ודרושים.

מועד אחרון להגשת מועמדות עד ולא יאוחר מיום ד' 21 ינואר 2026 בשעה: 14:00 לדוא"ל [vmmyosef@myosef.org.il](mailto:vmmyosef@myosef.org.il) או במסירה ידנית במחלקת משאבי אנוש / לשכת מנכ"ל בשעות הפעילות.

בכבוד רב,

דוד כהן  
מנכ"ל המועצה

יבוק א השנה

מרכזיה: 04-9105511 | טלפון: 04-9105521/6 | פקס: 04-9105552  
דוא"ל: [tali@myosef.org.il](mailto:tali@myosef.org.il) | [hagit@myosef.org.il](mailto:hagit@myosef.org.il) | גרנות הגליל ד.ג. גליל מערבי 22868

אבירים | אבן מנחם | אלקוש | גורן | גיתה | גרנות-הגליל | הילה | זרעית | חוסן | יערה | לפידות  
מנות | מעונה | מתת | נווה זיו | נטועה | עבדון | עין-יעקב | פקיעין | צוריאל | שומרה | שתולה