

למועצה האזורית מרום הגליל דרוש/ה

מנהל/ת מחלקת דיווחים רשתיים

**היחידה:** ניהול כללי.

**תואר המשרה:** מנהל/ת מחלקת דיווחים רשתיים.

**דרגת המשרה ודירוגה:** מנהל, מתח דרגות 8-10.

**היקף העסקה:** 100%.

**סוג מכרז:** פנימי.

**תיאור התפקיד:**

גיבוש, התוויית וביצוע מדיניות המועצה האזורית בתחום הדיווחים.

**תחומי אחריות:**

1. קידום וייעול פעילות הדיווח של המועצה האזורית בהתאם למחויב בחקיקה, למשרדי ממשלה, קולות קוראים, בנקים, ודיווחי ביצוע כשמתבקש.
2. פיתוח תפיסה מועצתית בחשיבות הדיווח.
3. בניית תוכנית מעקב ובקרה אחר דיווחים מועצתיים.

**עיקרי תפקידו:**

1. ניהול יעיל ואפקטיבי של כלל הדיווחים אותם מבצעת המועצה מכל האגפים והמחלקות במועצה אל הגופים הרלוונטיים המחויבים בחקיקה, משרדי ממשלה, קולות קוראים, בנקים וככל שיתבקש.
2. בקרה ומעקב אחר הדיווחים של כלל האגפים והמחלקות אודות הדיווח.
3. הגדרת מדדי ביצוע.
4. פיקוח על התקדמות בביצוע וליווי כלל השלבים הצמודים לכל שלב דיווח.

**תנאי סף:**

**השכלה:**

תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. עדיפות תינתן לבעלי תארים אקדמאים באחד או יותר בתחומים הבאים: בכלכלה, חשבונאות, מינהל עסקים.

או

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

או

תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל

אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלול, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

**רישום מקצועי:** במקרה של חלופת הנדסאי או טכנאי מוסמך- נדרש רישום בפנקס.

### **ניסיון מקצועי:**

- עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- עבור הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- עבור טכנאי מוסמך: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

**ניסיון ניהולי:** לא נדרש.

### **מאפייני עשייה ייחודיים בתפקיד:**

- ייצוגיות.
- שירותיות.
- סדר וארגון.
- יכולת הובלה.
- עבודה בשעות לא שגרתיות.
- אחריות.

**שפות:** עברית קריאה, כתיבה ודיבור שוטפים.

**יישומי מחשב:** היכרות עם יישומי office. יינתן יתרון לבעלי ידע בעבודה עם תוכנת אוטומציה.

**כפיפות:** מנכ"לית המועצה.

**מועד פרסום:** 13/5/2026.

את ההצעות יחד עם מילוי שאלון אישי (המופיע באתר המועצה תחת דרושים), ובצירוף צילומי תעודות המלצות, מסמך קו"ח מפורט, אסמכתאות על העסקה קודמת, יש לשלוח במייל בציון מס' המכרז ל- [info@mrg.org.il](mailto:info@mrg.org.il) לא יאוחר מיום – 31/5/2026, עד השעה 14:00.

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.

זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מתמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

בהורה מגדורית: המכרז נכתב בלשון זכר מטעמי נוחות אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

על החתום,

עמית סופר ראש המועצה

ד.נ. מרום גליל 13110 טל. 04-6919800 [www.mrg.org.il](http://www.mrg.org.il)