



משאבי אנוש

דרוש/ה מנהל/ת מחלקת תחבורה – מכרז מספר 16/2026

כללי:

כפיפות ארגונית: מנהל המחלקה

דרוג: מח"ר / מנהלי

דרגה: 38-40 / 8-10

היקף משרה: 100%

דרישות סף וכישורים נדרשים:

השכלה: בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ / הנדסאי או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג. 2012- / 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 ודיני איסור והיתר) או

בעל 12 שנות לימוד והתחייבות לסיום תואר ראשון תוך ארבע שנים מיום תחילת התפקיד.

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 בעלי תעודת 12 שנות לימוד: 7 שנות ניסיון בתחום התחבורה או בתחומים שיש להם זיקה בתוך הרשות המקומית בה הוא מתמודד ניסיון בניהול מערכות לוגיסטיות מורכבות או ניהול ציי רכב/הסעות בהיקפים גדולים- יתרון

ניסיון במכרזים: היכרות מעמיקה עם דיני מכרזים במגזר הציבורי-יתרון

כישורים אישיים: יכולת עבודה תחת לחץ, כושר ניהול מו"מ, יכולת פתרון משברים וגישת שירותית גבוהה.

שליטה טכנולוגית: היכרות עם תוכנות לניהול ציי רכב וסידור עבודה ממוחשב- יתרון.

ניסיון ניהולי: ניסיון ניהולי בניהול צוות עובדים של 2 שנים לפחות- יתרון

יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה-OFFICE

רישיון נהיגה – בתוקף, עדיפות לבעל רישיון לאוטובוס.



משאבי אנוש

תיאור כללי:

אחריות כוללת על תכנון, ניהול, בקרה והפעלה של מערך התחבורה וההיסעים ברשות. התפקיד מתמקד בהבטחת שירות מיטבי, יעיל וכלכלי עבור תלמידי מוסדות החינוך, תוך ניהול התקשרויות מול קבלנים חיצוניים ועמידה בהוראות החוק והרגולציה.

הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום האחריות של המחלקה.

פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת המחלקה ' ניהול צוות העובדים המחלקה

תחומי אחריות עיקריים:

1. ניהול מערך היסעי תלמידים :

תכנון וניהול מערך ההסעות היומי חינוך רגיל + רווחה + גני ילדים.
שיבוץ קבלנים למסלולים, קביעת נקודות איסוף ולוחות זמנים.
מתן פתרונות לוגיסטיים לשינויים בזמן אמת ומתן מענה לפניית הורים ומוסדות חינוך.

2. ניהול מכרזים והתקשרויות:

כתיבת אפיונים מקצועיים למכרזי הסעות ותחבורה.
ניהול הליך בחירת ספקים וקבלנים בהתאם לחוק המכרזים.
בקרה על עמידת הקבלנים בתנאי המכרז, עמידה בל"ז, סוג הרכב, איכות הנהגים.

3. ניהול ובקרה על קבלנים :

ניהול הקשר השוטף מול עשרות חברות הסעה וקבלני משנה.
ביצוע בקורות שטח תקופתיות לוידוא תקינות רכבים ורישיונות.
אישור חשבוניות, בדיקת דוחות ביצוע וניהול תקציב התחבורה.

4. בטיחות ורגולציה :

וידוא עמידה בחוזרי מנכ"ל משרד החינוך/הפנים ובפקודות התעבורה.
אחריות על קיום הכשרות לנהגים ומלווים בנושאי בטיחות ומוגנות.
עבודה מול קצין בטיחות בתעבורה.

5. ניהול תקציב ודיווח :

בנייה וניהול של תקציב המחלקה.
הגשת דוחות ביצוע ומצבות תלמידים למשרד החינוך לצורך קבלת שיפוי.



משאבי אנוש

התאמות וייצוג הולם:

א. **התאמות** מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה למשרה ובלבד שיפרט בטפסי המועמדות שיוגדו על ידו את ההתאמות הנדרשות שלו בצירוף מסמכים או חו"ד מתאימה לעניין זה.

ב. **ייצוג הולם:** עדיפות בקבלה למשרה תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

הגשת הצעות ומועדים:

לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש (להלן: "המסמכים הנדרשים"):

1. שאלון אישי

2. קורות חיים.

3. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.

4. המלצות (במידה וקיים).

על המעוניינים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום **30/07/2026 בשעה 15:00**, באמצעות הגשה במייל jobs@sdan.org.il או לידי הגב' טלי בן דוד, מנהלת משאבי אנוש, במסירה ידנית במשרדי המועצה, בשעות הפעילות הקבועות. הגשת מועמדות ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון, רישיונות, השכלה או כל אסמכתא רלוונטית אחרת להוכחת עמידה בתנאי הסף כפי שמפורט בדרישות המשרה לעיל לא תידון והיא תיפסל.

מועמדים אשר עומדים בתנאי הסף ידרשו לעבור מבחני מיון.

המכרז נכתב בלשון זכר אך מתייחס לנשים וגברים כאחד.

איש הקשר ברשות לעניין מכרז זה, מנהלת משאבי אנוש, טלי בן דוד.

דרכי התקשרות: טלפון 073-2230644

טלי
בן דוד
מנהלת משאבי אנוש