מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

مجلس يركا المحلي
مجلس يركا المحلي
مועצה מקומית ירכא

مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

יום שלישי 03 נובמבר 2026
מכרז פנימי/ פומבי מס' 31/26
מועצה מקומית ירכא מזמינה אותך להגיש מועמדות

תואר המשרה	מהנס/ת הרשות
דרגת המשרה ודירוגה	סטטוטורית – שכר בכירים 85%-95% משכר מנכ"ל משרד הפנים בכפוף לאישור משרד הפנים .
היקף העסקה	100% משרה – 40 ש"ש
מס מכרז	31/26
סוג מכרז	פנימי / פומבי
תקופת העסקה	מיידי
כפיפות	ראש הרשות או מנכ"ל , בהתאם לבחירת ראש הרשות .
תיאור התפקיד ותחומי אחריות ודרישות התפקיד	מצ"ב העתק תיאור ודרישות תפקיד לפי קובץ תיאורי התפקידים המפורסם ע"י משרד הפנים מינהל השלטון המקומי , האגף לכוח אדם ושכר ברשויות המקומיות
מועד הגשת מועמדות	**03/11/2026 -30/11/2026 שעה 10:00 בבוקר**
אופן הגשת מועמדות	**יש להעביר טפסי מועמדות בצורה מרוכזת סרוקים בקובץ אחד , קורות חיים , שאלון מועמד (מצ"ב עם הפרסום) , תעודות הסמכה , צילום ת.ז , אישורי העסקה המעידים על עמידה בתנאי הסף על הניסיון הניהולי והמקצועי הנדרש המלצות וכל מסמך המעיד על כישורים מתאימים לפי תנאי המכרז מועמדות**
מען הגשת מועמדות	MSHAVI_AYNOSH@YIRKA.MUNI.IL ובציון שם המשרה

<u>תיאור התפקיד:</u>

גיבוש מדיניות הנדסית של הרשות המקומית וגיבוש תכנית עבודה לשיפור איכות החיים של תושבי הרשות המקומית ושל השוהים בתחומה.

אחריות לתכנון הנדסי ותקציבי ובכלל זה הכנת פרוגרמות ותוכניות אב בתחומים השונים.

אחריות לתחומי רישוי בנייה, איתור מבנים מסוכנים וטיפול בהם.

אחריות לגיבוש וניהול תכנית בנין עיר ברמה הארצית, המחוזית והמקומית.

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

مجلس يركا المحلي
مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

אחריות לתכנון, לביצוע ולפיקוח על ביצוע של עבודות פיתוח ועבודות ציבוריות, הקשורות בפיתוח התשתיות השונות ברשות המקומית, כגון : ביוב ותיעול, תחבורה ותנועה, תאורה ומאור, גנים ציבוריים, בנייה ציבורית וכד' במסגרות התקציב.

אחריות להכנת מכרזים ולפיקוח על תהליכי התקשרות עם ספקים וקבלנים בתחום עבודות תשתית הרשות המקומית ולתחזוקתן.

אחריות לקידום פרויקטים מול משרדי ממשלה וועדות לתכנון ובניה.

הכרות ויכולת קידום ופיתוח עבודה בסביבה טכנולוגית מתקדמת כולל קליטה והטמעת עבודה בסביבת GIS.

אחריות לבנית תקציב האגף על כל מחלקותיו.

ניהול עובדי אגף ההנדסה והוועדה לתכנון ובניה לרבות הכוונה מקצועית של העובדים , ביצוע הערכות תקופתיות ודאגה לנוכחות העובד וניהול נתוני שירותים חיצוניים .

ייצוג המועצה בנושא הנושאים הנדסיים מול גורמי חוץ – משרדי ממשלה , משטרה, חברת חשמל, תביעות מול בתי משפט וכ"ו .

מהנדס הוועדה המקומית כאמור לסעיף 18 לחוק תכנון ובניה .

שיבוץ במכלול הנדסה בחירום כמנהל המכלול לאחר מעבר הכשרה ייעודית .

מטלות נוספות שתוטלנה ע"י ראש הרשות או המנכ"ל .
קבלת קהל.

<u>דרישות המשרה</u>

<u>תנאי סף :</u>

1. מהנדס רשוי או אדריכל רשוי לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח 1958

2. **<u>בעל ניסיון מקצועי, מוכח ומוצלח של 5 שנים לפחות בתכנון עיר וכן באחד מהתחומים הבאים: א. הפיקוח והרישוי ב. הבניה הציבורית ג. העבודות הציבוריות המבוצעות על ידי הרשות או מטעמה</u>**

3. **<u>ניסיון ניהולי : בעל ניסיון 5 שנות ניסיון בניהול צוות עובדים טכני ומנהלי.</u>**

4. לא הורשע בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון.
5. **קורסים והכשרות מקצועיות : המהנדס יחויב לסיים בהצלחה קורס למהנדסים לא יאוחר משנתיים מיום תחילת מינויו <u>.עדכון שכרו בחוזה אישי מותנה בסיום הקורס כאמור .</u>**

مجلس يركا المحلي
מועצה מקומית ירכא

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

<u>רישום מקצועי : רישום</u> בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים , תש"יח 1958(סעיף 4(1) לחוק הרשויות המקומיות (מהנדס רשות מקומית) .

מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד :

1. נכונות לעבוד בשעות לא שגרתיות
2. כושר ארגון , ניהול וקבלת החלטות והכוונת הגורמים מקצועיים .
3. יכולת ליזום , לפתח ולנהל תוכניות ומיזמים .
4. בעל תפישת שירות גבוהה לתושב .
5. כושר הבעה בע"פ ובכתב , יכול לבצע מו"מ.
6. קפדנות ודייקנות בביצוע .
7. אמינות ויושר אישי גבוהים .

המכרז נרשם בלשון זכר אך מופנה לשני המינים כאחד

זכותו/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה
תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לשאר המועמדים
בכל מקרה בו קיימת קרבה מדרגה ראשונה לעובד או לנבחר ציבור, יש להודיע על כך בעת הגשת המועמדות.
קורות חיים אינם מהווים אישור להוכחת עמידה בתנאי הסף.
יש לצרף אסמכתאות לניסיון תעסוקתי.
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 תיפסל.
המועמדים ישלחו למבחן התאמה במכון מיון.
המועצה תהא רשאית לזמן לוועדת מכרזים רק את 8 המועמדים עם הציון הגבוה במבחן.

בכבוד רב ,

סלמאן מולא – ראש הרשות

העתק
תיק המכרז

ת.ד. 1, ירכא, מיקוד 24967, טל. 04-9568129 (רב קווי), פקס.04-9568127
8127Yarka Village, ZIP 24967 - Tel. 972-4-9568129 - Fax. 972-4 9566

מהנדס הרשות המקומית או הוועדה המרחבית

נתוני המשרה
סוג תפקיד: תפקיד חובה- סטטוטורי.
כל רשות מקומית מחויבת למנות מהנדס, אשר יהיה עובד הרשות [סעיפים 3-2 לחוק הרשויות המקומיות (מהנדס רשות מקומית), תשנ"ב-1991].[1] ברשויות מקומיות שיש להן וועדה מקומית של אותה רשות בלבד (ועדה מקומית לפי סעיף 18 לחוק התכנון והבנייה) מהנדס הרשות המקומית יהיה מהנדס הוועדה המקומית על כל המשתמע מכך ; סעיף 20 לחוק התכנון והבניה, תשכ"ה-1965. רשויות מקומיות שאין להן וועדה מקומית נקראות "רשויות מרחביות". הן מאוגדות בקבוצות ולכל קבוצה של רשויות מרחביות יש ועדה מרחבית. מהנדס הוועדה המרחבית (סעיף 20(ב) לחוק התכנון והבנייה, התשכ"ה – 1965) נכלל גם הוא במסגרת תיאור תפקיד זה.
תאריך עדכון
15/3/2026
תיאור התפקיד
ייעוד:
הסמכות המקצועית העליונה ברשות בתחומי תכנון ובניה, יעוץ מקצועי לראש הרשות ולמועצתה בענייני תכנון ובניה, ובדיקה של תכניות המוגשות למוסדות תכנון והעוסקות בשטחי הרשות. מהנדסי ועדות מקומיות יהיו אחראים גם על הוצאת היתרי בניה וניהול מערך הפיקוח והאכיפה של דיני מקרקעין (התכנון והבניה) במרחב התכנון המקומי. הכל בכפוף להוראות הדין הקיים.
תחומי אחריות:
1. <u>תכנון</u>- הסמכות המקצועית העליונה ברשות בכל הקשור לתכנון הפיזי ברשות, לרבות ייזום תכנון בתחומי הרשות ובדיקת תכניות המוגשות למוסדות התכנון על ידי אחרים ; ייצוג הרשות בפני מוסדות תכנון ; אחריות על יישום מדיניות התכנון המחוזית והארצית וקביעת מדיניות הרשות בתחומי מרחב התכנון. 2. <u>רישוי</u>- הסמכות המקצועית העליונה לניהול הליך הרישוי ולהוצאת היתרי בניה, היתרי אכלוס והרשאות בתחומי הרשות (למעט מהנדס רשות מרחבית). 3. <u>פיקוח ואכיפה</u>- הסמכות המקצועית העליונה לפיקוח על הבנייה ברשות, האחראי על גיבוש מדיניות האכיפה של הרשות ויישומה בשלבי החקירה וביצוע ההחלטות וגזרי הדין (למעט מהנדס רשות מרחבית, ככל שלא הוסמך לכך בהתאם לסעיף 254יב לחוק התכנון והבניה), חתימה על צווים מנהליים לפי סימן ד' לחוק התכנון והבנייה (למעט סעיף 218 לחוק). 4. <u>ניהול יחידת ההנדסה</u>- ניהול מקצועי של עובדי יחידת ההנדסה ברשות והנחייתם המקצועית בביצוע פעולותיהם (למעט מהנדס ועדה מרחבית). 5. <u>ריכוז עבודת הועדה המקומית לתכנון ובנייה</u>- ריכוז עבודת הועדה המקומית לתכנון ובנייה (למעט מהנדס רשות מרחבית).

[1] יודגש כי נדרש אישור מועצת הרשות למנוי.

6. <u>ניהול הבנייה הציבורית ועבודות ציבוריות המבוצעות על ידי הרשות או מטעמה (למעט מהנדס ועדה מרחבית)</u>
פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:
1. תכנון
א. ניהול מערך התכנון ובקרה עליו.
ב. תכנון פיזי והכנת תכניות אב לפיתוח ועיצוב שטחי הרשות.
ג. הכנת תכניות אב ופרוגראמות, תכניות מתאר ותוכניות מיוחדות, קידומן ויישומן.
ד. גיבוש ופרסום הנחיות בנושא תכנון.
ה. בחינה מחודשת של תכניות בניין עיר לעת קידומן במוסדות התכנון.
ו. הגשת דו"ח בכתב לוועדה לגבי כל תכנית ומתן התייחסות לשאלות אם התכנית היא בסמכות הוועדה המקומית וכן אם התכנית מציעה מענה ראוי לצרכי הציבור (למעט מהנדס רשות מרחבית).
ז. הנחיית עובדי יחידת ההנדסה בהכנת תכניות בניין עיר חדשות, בהתאם להתפתחות הרשות המקומית, שינויים עירוניים, דמוגרפיים ומדיניות הרשות המקומית (למעט מהנדס ועדה מרחבית).
ח. ייזום וטיפול בתכניות מתאר מקומיות, הנדרשות לרשות המקומית לצרכי תכנון.
ט. הצגת תכניות בפני מוסדות התכנון, תוך ניתוח והסבר לגבי איכותן ותרומתן לישוב.
י. הנחיה מקצועית של מתכננים חיצוניים ושל יזמים שונים.
יא. פיתוח, תכנון ופיקוח על הבנייה הציבורית ועל פיתוח התשתיות ברשות המקומית (למעט מהנדס ועדה מרחבית).
יב. יעוץ לראש הרשות ולמועצת הרשות בנושאי תכנון, פיתוח ופיקוח (למעט מהנדס ועדה מרחבית).
יג. ייצוג עמדת הרשות או הוועדה בפני מוסדות התכנון.
יד. ייצוג הרשות המקומית או הוועדה בישיבות מקצועיות מול משרדי הממשלה וגופים אחרים, בנושאים שבאחריותו.
טו. מתן חוות דעת מקצועית בשם הרשות המקומית או הוועדה בבתי משפט בנושאים שהם בתחום אחריותו.
טז. אחריות על יישום מדיניות התכנון שנקבעה ברשות או בוועדה ועל מדיניות התכנון המחוזית והארצית כפי שהן באות לידי ביטוי בניירות עמדה, תכניות אב, תכניות מתאר, חוזרי מנכ"ל וכיו"ב.
יז. אחראי על ריכוז המידע התכנוני ברשות, לרבות ארכיב תכנון, ארכיב רישוי, מסירת מידע תכנוני למגישים בקשה להיתר, וניהול מאגרי מידע הנוגעים להיבטים הפיזיים של הרשות (למעט מהנדס ועדה מרחבית)
יח. חברות בוועדה לבטיחות בדרכים (למעט מהנדס ועדה מרחבית).[2]

[2] סעיף 149ו (ב) לפקודת העיריות (נוסח חדש)

2. רישוי (למעט מהנדס רשות מרחבית)
א. ניהול תהליך הרישוי בהתאם לחוק ולתקנות לרבות מסירת מידע, בדיקה ואישור של התאמת הבקשות להיתר לתכניות ולתקנות, בדיקת התאמת הבקשה לחיבור לתשתיות וכדומה.
ב. הוצאה של היתרי בניה לבניה חדשה ו/או תוספות בניה.
ג. אישור לחיבור תשתיות אנרגיה ותקשורת למבנים או ניתוקם.
ד. הוצאה של תעודות גמר לאכלוס לאחר סיום הבניה.
3. פיקוח ואכיפה (למעט מהנדס רשות מרחבית, אלא אם היא רשות מקומית המוסמכת לאכיפה)[3]
א. פועל על פי מדיניות האכיפה לוועדה המקומית, בשיתוף כלל הגורמים המקצועיים האחראים על האכיפה.
ב. אחראי על ביצוע סקר עבירות בניה במרחב התכנון המקומי ע"פ סעיף 254 טז'.
ג. אחראי על מתן דיווחים רבעוניים ושנתיים לרשות לאכיפה ע"פ סעיף 254 טו'.
ד. ביצוע מדיניות האכיפה, בין היתר, באמצעות קביעת תכנית עבודה וסדרי עדיפות לאכיפה.
ה. פיקוח, הנחיה ובקרה על מערך הפיקוח המקומי.
ו. אחראי לביצוע אכיפה מנהלית והעברת התיקים לתביעה העירונית.
ז. הפעלת סמכויות האכיפה כגון: חתימת על צווים, ביצוע צווים וכיוצ"ב.
ח. בדיקת עמידה באישורים ובתקנים המחויבים.
4. ניהול יחידת ההנדסה (למעט מהנדס ועדה מרחבית)
א. ניהול–על של יחידות המשנה ביחידת ההנדסה, לרבות קבלת דיווחים ועדכונים, סיוע בפתרון בעיות מקצועיות ומנהליות, פיקוח ובקרה על עבודת מחלקות ההנדסה השונות וראשיהן.
ב. גיבוש מדיניות תכנונית, בהתאם לתכנון האסטרטגי.
ג. גיבוש תכניות רב-שנתיות ושנתיות בתחומי ההנדסה.
ד. הכנת התקציב השנתי והתב"ר (התקציב הבלתי רגיל) בתחום ההנדסה והגשתו לאישור הדרג הבכיר ברשות המקומית.
ה. בקרה על ההוצאה לפועל של תכנית העבודה השנתית של האגף, על פי התקציב המאושר.
ו. אחראי על טיפול במבנים מסוכנים בהתאם לחוק העזר העירוני של הרשות המקומית. ביצוע תהליכים לבנייה, אחזקה ושיפור של התשתיות העיליות והתשתיות התת-קרקעיות (ניהול ושימור מי נגר וניקוז ויתר התשתיות העירוניות, (למעט מהנדס ועדה מרחבית).
ז. השתתפות בישיבות הרשות המקומית ובכל אחת מוועדותיה, העוסקות בנושאים שבאחריותו, ומתן חוות דעת כתובה בנושאים בהם הוא נדרש על פי חוק לעשות זאת, וחוות דעת בכתב ו/או בעל פה לפני קבלת החלטה בכל עניין אחר בתחום אחריותו.
ח. ריכוז תהליכי הכנת מכרזים ופיקוח על תהליכי ההתקשרות עם קבלנים, במסגרת פרויקטים המיועדים לפיתוח הרשות המקומית ולתחזוקתה (למעט מהנדס ועדה מרחבית).
5. ריכוז עבודת הועדה המקומית לתכנון ובנייה (למעט מהנדס רשות מרחבית)

[3] סעיף 254 יב' לחוק התכנון והבניה

א. ניהול פעילות הוועדה המקומית, לרבות הנושאים הנידונים בישיבותיהן ובכלל זה רשות רישוי(סדר היום). ב. חתימה על פרוטוקולים של הוועדה, במקרים המוגדרים בחוק התכנון והבניה. ג. פרסום פרוטוקולים והודעות בנושאי תכנון ובנייה.		
6. ניהול הבנייה הציבורית ועבודות ציבוריות המבוצעות על ידי הרשות או מטעמה (למעט מהנדס ועדה מרחבית)		
א. ייזום תכנון, ליווי התכנון, ופיקוח על התכנון של מבני ציבור, תשתיות עירוניות ופיתוח שטחי ציבור; ב. ליווי הבניה כנציג "המזמין" של עבודות הבניה והפיתוח כמתואר לעיל, עד אישור סיום העבודות;		
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:		
א. הצגה בפני קהל מקצועי, ועדות ציבוריות וגורמי ממשל. ב. עבודה בשעות לא שגרתיות.		
כפיפות:		
מהנדס הרשות כפוף מנהלתית לראש הרשות או למנכ"ל, בהתאם לבחירת ראש הרשות. מהנדס ועדה מרחבית כפוף ניהולית ליושב ראש הוועדה. מהנדס הרשות או הוועדה המרחבית מונחה מקצועית על ידי מינהל התכנון.		
תנאים מקדימים למינוי		
ידע והשכלה:	**השכלה:**	מהנדס רשוי או אדריכל רשוי לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח-1958;
	קורסים והכשרות מקצועיות:	המהנדס יחויב לסיים בהצלחה קורס למהנדסים, לא יאוחר משנתיים מיום תחילת מינויו. עדכון שכרו בחוזה אישי מותנה בסיום הקורס כאמור.
	שפות:	עברית ברמה גבוהה. שפות נוספות בהתאם לצורך.
	יישומי מחשב:	היכרות עם תוכנות ה-OFFICE, GIS ו-CAD.
רישום מקצועי:	רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח-1958 [סעיף 4(1) לחוק הרשויות המקומיות (מהנדס רשות מקומית)].	
ניסיון מקצועי:	• **ברשות מקומית שמספר תושביה 10,000 ומעלה** - ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות בשני התחומים הבאים: (1) תכנון עיר[4] - הכנת תכנית מתאר, תכניות מפורטות וכל יתר התכניות והמסמכים האחרים הדרושים לרשות מקומית לצרכי תכנון תחומה	

[4] **לענין זה יובהר כי צבירת הניסיון בתכנון עיר" תתאפשר בשתי חלופות: הכרת תכניות** – הכרת תכנית מתאר, תכניות מפורטות וכל יתר התכניות והמסמכים האחרים הדרושים לרשות מקומית לצרכי תכנון תחומה או לצרכי תכנון מרחב התכנון המקומי שתחומה של הרשות המקומית נכלל בו". תשומת הלב כי היות ומדובר בדרישת ניסיון מקצועי שהינו בליבת עיסוקו של מהנדס הרשות, הרי שאין להסתפק בהכרה תיאורטית של תכניות, ולצורך הוכחת ניסיון ב"הכרת התכניות" על המועמד להוכיח ניסיון בפועל, מעורבות של ממש בהכנת תכניות הקשורות לתכנון עיר **או בקרת תכניות** – "בקרת תכניות המוגשות על ידי יזמים אחרים למוסדות תכנון לפי חוק התכנון והבניה, בין שמועצת הרשות המקומית היא ועדה מקומית לפי החוק האמור ובין שאינה ועדה מקומית". תשומת הלב כי הדברים אמורים בבקרת תכניות כחלק ממוסד תכנון שבמהותה מחייבת היכרות מעמיקה עם כלל סוגי התכניות: תכניות מתאר, תכניות מפורטות ותכניות בינוי, כמו גם בקיאות בחקיקה ובהנחיות הרלוונטיות החלות על תכניות אלו.

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية



שאלון אישי למועמד/ת לתפקיד

פרטי התפקיד / המשרה המפורסמת

הטופס מאושר בהתאם לנוהל קליטת עובדים נוהל מס 2 המאושר ע"י משרד הפנים איגוד מנהלי משאבי אנוש מחודש מאי 2018 .

שם המשרה	מספר מכרז	תאריך הגשה	אחוז משרה	מחלקה

1.<u>פרטים אישיים</u>: אין חובה למלא במקומות המסומנים בכוכבית

שם משפחה _____שם פרטי _____ שם משפחה קודם_____*

מס' תעודת זהות_____ *מס' טלפון נייד _____מס' טלפון נוסף _____

_____דוא"לe-mail

2.<u>שפות</u>: שליטה מלאה סמן +, שליטה חלקית סמן -, לא שולט סמן 3

שפה קריאה כתיבה דיבור עברית_____ אנגלית _____ערבית_____ אחר_____ _____

3.<u>כתובת למשלוח דואר</u>_____:_____

4. <u>השכלה</u>

פרטים יסודית_____ תיכונית _____גבוהה_____

תארים נוספים_____ שם המוסד _____

שם היישוב של המוסד_____ מספר שנות לימוד_____

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

שנת סיום _____ המקצוע העיקרי _____

התואר/התעודה _____.

5.קורסים והשתלמויות

תחום מקצועי רלוונטי	מסגרת לימודים	תעודת גמר	שעות/ משך הקורס	תעודה	שם הקורס השתלמות

6.ניסיון תעסוקתי רלוונטי

מקום עבודה	תפקיד	דרגה	מיום	עד יום	סיבת הפסקת עבודה

ת.ד. 1, ירכא, מיקוד 24967, טל. 04-9568129 (רב קווי), פקס.04-9568127
8127Yarka Village, ZIP 24967 - Tel. 972-4-9568129 - Fax. 972-4 9566

7. קרובי משפחה שעובדים ברשות: (בן/בת זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח אחות וילדיהם , גיס, גיסה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, נכדה לרבות חורג או מאומץ) (אם יש יותר משני קרובי משפחה שעובדים ברשות, יש לציין זאת בדף נפרד)

שם משפחה	שם פרטי	מס תז	יחס קרבה	יחידה	תפקיד

7. 3שמות ממליצים *

שם משפחה	שם פרטי	תפקיד	מקצוע	כתובת	טלפון

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

הרשות מקנה עדיפות, כדי לקדם את עקרונות הייצוג ההולם ואת שוויון ההזדמנויות בעבודה , לזכאים לכך על פי דין.

אם את/ה נמנים עם אחת מהקבוצות הבאות סמנ/י X במקום המתאים :

_____

אני או אחד מהורי נולדנו באתיופיה _____ .

אני אדם עם מגבלות כמשמעו בצו ההרחבה לעידוד והגברת תעסוקה של אנשים עם מוגבלות .
אם כן, אנא פרט איזה התאמות נגישות נדרשות לצורך מילוי תפקידך

_____

_____ _____ _____טעם אחר, פרט/י _____

אני מגיש/ה בזאת את מועמדותי למכרז הנ"ל ומצהיר/ה שכל הפרטים שמילאתי בטופס נכונים .

תאריך _____ חתימה _____

<u>הערה :</u>

מודגש כי רק מי שעומד/ת בכל תנאי הסף תישקל מועמדותו/ה לתפקיד שבמכרז

ת.ד. 1, ירכא, מיקוד 24967, טל. 04-9568129 (רב קווי), פקס.04-9568127
8127Yarka Village, ZIP 24967 - Tel. 972-4-9568129 - Fax. 972-4 9566