

י' אדר, תשפ"ה  
10 מרץ, 2025

**מכרז פנימי/פומבי 46/2025**  
**מפקח כשרות – מח' הדת**

**תיאור התפקיד :**

- פיקוח והשגחה על משגיחי הכשרות.
- עריכת תכנית עבודה חודשית שתוגש למנהל לאישור.
- דיווח שבועי על המקומות בהם ערך פיקוח. הדיווח יכלול את שמות העסקים, מועדי הפיקוח, תפקוד המשגיח ופירוט הליקויים והחריגות מהנוהל, ככל שישנן.
- וכל מטלה נוספת שתוטל על ידי הממונה.

**תנאי סף וכשירויות להגשת המועמדות יכללו לכל הפחות את הדרישות המצטברות הבאות:**

- המועמד עבר הכשרה מתאימה במוסד המוכר על ידי הרה"ר.
- המועמד נבחן והוסמך לשמש כמשגיח כשרות על ידי הרה"ר.
- המועמד מחזיק בתעודת משגיח כשרות בתוקף מטעם הרה"ר.
- מועמד המחזיק בתעודה בתוקף ממועצת הרבנות הראשית המעידה שהוא כשיר לכהן כרב עיר, רב ישוב או רב שכונה, פטור משלוש הדרישות דלעיל.
- רב מקומי, רב שכונה או דיין אישרו כי הוא מוכר כאדם הראוי להשגיח על ענייני הכשרות, וכי אורח חייו מתנהל על פי ההלכה.
- למועמד אין הרשאות פליליות בעברות שיש עימן קלון.
- המועמד מעל גיל 21.

**ניסיון מקצועי :**

- ניסיון של שנתיים לפחות בתחום הכשרות – תינתן עדיפות לבעלי ניסיון בתחום הניהול, ההדרכה, משאבי אנוש, כוח אדם.

**הגשת המועמדות- תעשה בכתב באמצעות טופס, שיכלול את הפרטים הבאים :**

- פרטים אישיים הנוגעים למועמד – שם, ת"ז, תאריך לידה, מצב משפחתי, כתובת.
- פרטים הנוגעים להשכלתו ולהכשרתו של המועמד.
- הצהרה חתומה על ידי המועמד בדבר נאותות המידע שמסר בבקשתו.

**לטופס הגשת המועמדות יצורפו המסמכים הבאים :**

- תעודת משגיח כשרות בתוקף מטעם הרבנות הראשית.
- אישור רב כאמור בסעיף תנאי הסף לעי"ל.
- אישור רפואי המעיד כי אין למועמד מניעה רפואית לעסוק עם מזון.
- גיליון הרשאות פליליות/תעודת יושר.

**כישורים אישיים :**

- ידיעת עברית, מיומנות תקשורת בין אישית, ייצוגיות, סמכותיות, תודעת שרות גבוהה, יכולת הדרכה והנחיה, אמינות, מיומנות מחשב לרבות ידע ושליטה בתוכנות אופיס.

**דרישות תפקיד מיוחדות :**

- יושר אישי, רמת אתיקה גבוהה.
- רכב אישי חובה - העבודה כרוכה בניידות רבה ובעבודת שטח משך רוב שעות היום.

**היקף משרה :** 50%

**סעיף תקציבי :** 851110

**תחילת עבודה :** מיידי

**מתח דרגות :** 8 – 6

**כפיפות: מנהלתית - למנהל מחלקת הדת, מקצועית - לרב העיר.**

## **הערות:**

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאשה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
  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 לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשויות המקומיות (פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011 ביום א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011) על המועמד שייבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי לכניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנהל.
  4. לפנייה יצורפו תעודות השכלה ו/או השתלמויות בהתאם לנדרש בנוסח המכרז.
- אישורי העסקה** ממקומות עבודה קודמים **(על אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקיו בתפקיד וניסיונו הניהולי ככל 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.

## **בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, לא תובאנה לדיון בפני וועדת הבחנים.**

5. 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. **10 המועמדים** שיוערכו כמתאימים ביותר יוזמנו לראיון בפני ועדת המכרזים.
6. הרשות המקומית תדרוש, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי מהמועמדים, להיבחן במבחני התאמה, בעל פה או במעשה או במבחן במסגרת הגופים העוסקים בכך, טרם זימונם לוועדת המכרזים.
7. לגבי מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לציין זאת מפורשות בפנייתם. במקרה בו הרשות תהיה מעוניינת חרף הסודיות לפנות לצדדים שלישיים לצורך מידע ו/או המלצה, ימסר הודעה על כך מראש למועמדים הנ"ל בכדי לאפשר להם להסיר מועמדותם אם יחפצו בכך.
8. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. המועמד נדרש להעביר מידע מלא בדבר הצורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד.
9. 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.
10. הרשות המקומית אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.
11. הרשות המקומית שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
12. על המכרז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס – 1979.
13. בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד שיזכה יהיה מנוע מלעסוק במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.
14. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של עיריית מודיעין מכבים רעות.
15. ההוראות יהוו חלק בלתי נפרד מהתקשרות בין המועמד לבין עיריית מודיעין מכבים רעות.

## **מועמד שלא יצרף תיעוד מתאים המאמת את הדרישות הנ"ל תיפסל מועמדותו על הסף.**

**אופן הגשת המועמדות:**

הגשת המועמדות למשרה זו הינה באמצעות **טופס מקוון בלבד** באתר הדרושים של העירייה [www.modiin.muni.il](http://www.modiin.muni.il)  
בצירוף כל המסמכים שידרשו בתהליך המקוון.

**יש לקרוא את ההנחיות לפני ובמהלך הגשת מועמדות, נדרש למלא את כל השלבים בעת הגשת המועמדות כגון: שאלון העלאת הקבצים הנדרשים ומבחן התאמה. חובה לצרף טפסי הגשת מועמדות וקורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד, הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד האמור, תיפסל על הסף.**

מועד אחרון להגשת מועמדות **24.3.2025** בשעה **12:00**

**\*המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד.**