החברה העירונית רחובות
לתרבות, ספורט ונופש

מכרז פנימי/ חיצוני מס' 1408

תפקיד: מנהל/ת בית תרבות קהילתי

כפיפות:

למנהל אגף ידע ואומנות.

תאור התפקיד:

אחריות כוללת לניהול, פיתוח והפעלת בית התרבות הקהילתי, לרבות גיבוש חזון ותוכניות עבודה, ייזום והובלת פעילויות תרבות, אמנות ופנאי, פיתוח מענים לצורכי הקהילה והרחבת היקף הפעילות והשתתפות התושבים.
התפקיד כולל אחריות לניהול המקצועי, הארגוני, התפעולי והתקציבי של בית התרבות, ניהול צוות עובדים וספקים, יצירת שיתופי פעולה עם גורמים עירוניים וקהילתיים, ופיתוח תוכניות ואירועים המותאמים למגוון אוכלוסיות ולקהלי יעד שונים.

תחומי אחריות מרכזיים:

- **ניהול ותכנון אסטרטגי:** גיבוש חזון, מטרות ותוכניות עבודה שנתיות ורב־שנתיות לפיתוח בית התרבות ופעילותו, בהתאם למדיניות החברה ולצורכי הקהילה.
- **פיתוח וניהול תוכן תרבותי:** ייזום, תכנון והובלת פעילויות תרבות, אמנות ופנאי, לרבות מופעים, הרצאות, סדנאות, תערוכות ואירועים קהילתיים.
- **פיתוח מענים קהילתיים:** זיהוי צורכי הקהילה והתאמת הפעילויות למגוון אוכלוסיות, גילאים וקבוצות, תוך עידוד מעורבות תושבים והשתתפות בפעילות התרבותית.
- **ניהול תקציבי:** הכנת תקציב שנתי, ניהולו ובקרה על ביצועו, מעקב אחר הכנסות והוצאות ועמידה ביעדים תקציביים.
- **גיוס משאבים ופיתוח שותפויות:** איתור מקורות מימון, הגשת בקשות לתמיכה ולקולות קוראים ויצירת שיתופי פעולה עם גופים ציבוריים, עמותות וארגונים רלוונטיים.
- **ניהול והובלת צוות:** ניהול, הנחיה והכוונה של עובדי בית התרבות, רכזים, מדריכים ונותני שירות, לרבות חלוקת משימות, תיאום ומעקב אחר ביצוע.
- **ניהול תפעולי ואחזקת המתקן:** אחריות לתפעול השוטף של בית התרבות, לתקינות המתקנים והציוד, לתיאום תחזוקה ולשמירה על בטיחות, נגישות ועמידה בנהלים.
- **הפקת אירועים וניהול לוגיסטי:** תכנון, ארגון והפקה של אירועי תרבות וקהילה, לרבות תיאום ספקים, אמנים, לוחות זמנים ומשאבים נדרשים.
- **שיווק, פרסום ופיתוח קהלים:** גיבוש והוצאה לפועל של פעולות שיווק ופרסום, הנגשת מידע על הפעילויות והרחבת מעגל המשתתפים בבית התרבות.
- **ניהול ממשקי עבודה וייצוג:** עבודה שוטפת מול הנהלת החברה העירונית, אגפים עירוניים, מוסדות חינוך, גופי תרבות וגורמים קהילתיים, לרבות ייצוג בית התרבות בפורומים ובאירועים.
- **שירות לתושב ושיפור מתמיד:** מתן מענה לפניות ולצרכים של תושבים ומשתתפים, טיפול במשובים וייזום תהליכים לשיפור חוויית המשתמש ואיכות השירות.

החברה העירונית רחובות
לתרבות, ספורט ונופש

<u>דרישות התפקיד:</u>

<u>דרישות סף למשרה:</u>

- בעל תואר אקדמי ,שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

או

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

או

- תעודות סמיכות לרבונות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל

או

אישור לימודים בתוכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתים מתוך שלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר)

ניסיון מקצועי:

- עבור בעלי תואר אקדמאי או השכלה תורנית כאמור לעיל: **ארבע שנות ניסיון** בתחום העיסוק הרלוונטי
- עבור הנדסאי רשום: **חמש שנות ניסיון** בתחום העיסוק הרלוונטי
- עבור טכנאי רשום: **שש שנות ניסיון** בתחום העיסוק הרלוונטי

<u>כישורים נדרשים:</u>

- קידום תהליכים מורכבים והובלת פרויקטים קהילתיים רב-תחומיים
- כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ.
- תודעת שירות גבוהה וייצוגיות.
- זיקה לעולמות התרבות והאומנות
- דיוק והקפדה על פרטים ועמידה בלוחות זמנים.
- יכולת ניהול והובלת עובדים
- שליטה טובה בסביבת עבודה ממוחשבת ובתוכנות Office
- יחסי אנוש מצוינים ויכולת עבודה בצוות ובסביבה משתנה.

<u>תנאי העסקה:</u> 75%-100% משרה
גמישות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות (אירועים, סופי שבוע לפי צורכי המערכת)

החברה העירונית רחובות
קתרבות, ספורט ונופש

דרגה: מנהל מחלקה בחברה העירונית, עפ"י הסכם בכירים בכפוף לאישור דירקטוריון החברה ומשרד הפנים.

שכר: עפ"י חוזה בכירים בהתאם להנחיות משרד הפנים לגבי תאגידים עירוניים.

החברה רשאית לזמן את 8 המועמדים המתאימים ביותר שעמדו בתנאי הסף ובדרישות התפקיד והם עונים על מירב הדרישות הנוספות.

הערות:

על המועמד להמציא אישור ממשטרת ישראל בגין היעדר הרשעה בעבירות מין. בהתאם לחוק, חל בשלב זה על גברים בלבד (מצ"ב טופס אישור מוסד).
על המועמד/ת לצרף קורות חיים תיעוד להוכחת כל הנ"ל ומועמד/ת שלא י/תצרף תיעוד מתאים, תיפסל מועמדותו/ה על הסף.
בהתאם לחוק שוויון הזדמנויות בעבודה, התשמ"ח-1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.
החברה תפעל לייצוג הולם של שני המינים, ולמתן עדיפות לקבוצות אשר זכאיות לייצוג הולם - בכפוף להצגת אישורים מתאימים.

להגשת מועמדות יש לצרף קורות חיים, טופס הגשת מועמדות, תעודות השכלה ואישורים המעידים על ניסיון למייל: drushim@ironitr.co.il

מועמד שלא יצרף תיעוד מתאים, תיפסל מועמדותו על הסף.

מועד אחרון להגשת מועמדות יום ג', 3.11.2026 עד השעה 15:00
מסמכים שיוגשו לאחר התאריך והשעה הנ"ל לא ייבדקו ויפסלו על הסף.

טופס הגשת מועמדות למכרז וטופס אישור מוסד לשם פנייה למשטרת ישראל - ניתן למצוא באתר העירוני www.ironit-rehovot.co.il (מכרזי כ"א)
לקבלת מידע בין השעות 09:00-16:00 טלפון: 08-6683874 פקס: 08-9458535
דוא"ל: sharon@ironitr.co.il