



**מכרז כוח אדם פומבי מס' 2/2026 - מנהל יחידת קשרי קהילה שכונתי - במינהלת השכונתית קרית משה בה.ל.ר. החברה לפיתוח רחובות בע"מ**

**רקע**

ה.ל.ר. – החברה לפיתוח רחובות בע"מ (להלן: "החברה") הינה חברה בבעלות מלאה של עיריית רחובות, המשמשת כזרוע הביצועית של העירייה בתחומי הפיתוח והכלכלה העירונית. מטרת החברה הן לקדם ולבצע פרויקטים לפיתוח תשתיות ומבני ציבור וחינוך בעיר, וכן לזום, לפתח ולהוציא לפועל מיזמים כלכליים ונדל"ניים, הכל במטרה לחזק את החוסן הכלכלי של העיר רחובות.

**תיאור התפקיד: מנהל/ת תחום קשרי קהילה:**

**היקף משרה:** 100% משרה.

**תנאי העסקה ושכר:** 40-45% מרמת השכר המקסימאלית הנורמטיבית של מנכ"ל החברה, בהתאם להוראות ולהנחיות משרד הפנים. העסקת המועמד תיעשה במסגרת חוזה העסקה אישי, אשר יהיה כפוף לאישור דירקטוריון החברה ולאישור משרד הפנים, הכל בהתאם לדין ולהנחיות משרד הפנים.

**כפיפות:** מנהלת מינהלת שכונתית – בקרית משה.

**ייעוד:** שותף לגיבוש, התוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום ההיבטים החברתיים והקהילתיים הכרוכים בתהליכי התחדשות עירונית בשכונה המיועדת להתחדשות עירונית.

**תחומי אחריות:**

1. שותף בגיבוש מדיניות בתחום העבודה החברתית-קהילתית בתהליכי התחדשות עירונית בשכונת היעד.
2. ליווי, הנחייה ופיקוח על העבודה החברתית בשכונת היעד.
3. קיום קשר שוטף עם הקהילה והתושבים בשכונת היעד לצורך קידום תהליכים לבינוי קהילה במיזמי התחדשות עירונית.
4. תיווך בין הקהילה בשכונת היעד והרשות העירונית בכל הנוגע להתחדשות עירונית.

**פירוט המשימות העיקריות, כנגזרת מתחומי האחריות:**

1. **שותף בגיבוש מדיניות בתחום העבודה החברתית-קהילתית בתהליכי התחדשות עירונית בשכונת היעד**
  - 1.1. שותף בגיבוש תכנית עבודה רב שנתית, הכוללת מטרות ויעדים, בתחום העבודה החברתית והקהילתית בשכונת היעד.
  - 1.2. יישום מודל העבודה הקהילתית בשכונת היעד בהתאם להנחיות הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית ומאפייני שכונת היעד והקהילה המקומית, בתיאום ובשיתוף עם הגורמים הרלוונטיים ברשות המקומית.
  - 1.3. תיאום וסנכרון תהליכי העבודה החברתית-קהילתית עם הגורמים הרלוונטיים ברשות המקומית.
2. **ליווי, הנחייה ופיקוח על העבודה החברתית בשכונת היעד**
  - 2.1. מיפוי אוכלוסיית תושבי שכונת היעד, לרבות בעלי דירות, שוכרים, עסקים מקומיים ובעלי עניין נוספים.
  - 2.2. איסוף, איגום והנגשת הידע המצטבר מהליך המיפוי והעבודה השוטפת בשכונת היעד לגורמים הרלבנטיים ברשות המקומית ויתר השותפים.



- 2.3. ייצוג צרכי התושבים, בעלי העסקים והקהילות בשכונה בקרב בעלי המקצוע והנגשת המידע המקצועי לגורמים השונים בשכונת היעד.
- 2.4. זיהוי גורמים מובילים וסוכני שינוי בשכנה ושילובם במנגנוני העבודה והתהליכים לחידוש השכונה.
- 2.5. הקמת והובלת צוותי משימה לשיפור השירותים לתושבי השכונה.

### **3. קיום קשר שוטף עם הקהילה והתושבים בשכונת היעד לצורך קידום תהליכים לבניוי קהילה במיזמי התחדשות עירונית**

- 3.1. קיום כנסים ופרסום חומרי הסברה על תהליכי ההתחדשות בשכונה.
- 3.2. ליווי ושיתוף התושבים לאורך תהליכי ההתחדשות.
- 3.3. העברת מידע וידע בתחום ההתחדשות העירונית לתושבי שכונת היעד, בין היתר, באמצעות הובלת מיזמים שכונתיים נבחרים.
- 3.4. הקמת קבוצות מיקוד ובניית קהילות השתייכות.
- 3.5. יזום התארגנויות וקבוצות מנהיגות קהילתית, לרבות איתור וגיוס תושבים לקבוצות פעילים.
- 3.6. קבלת קהל ומתן מידע לבעלי זכויות ותושבים במתחמי התחדשות עירונית.
- 3.7. ניהול מערכת מעקב אחר פניות הציבור.

### **4. תיווך בין הקהילה בשכונת היעד והרשות העירונית בכל הנוגע להתחדשות עירונית**

- 4.1. עבודה שוטפת ובניית שיתופי פעולה עם אגף הרווחה וגורמים רלוונטיים נוספים ברשות המקומית.
- 4.2. הצגת מדיניות הרשות המקומית לתושבי שכונת היעד ובעלי מקצוע.
- 4.3. יצירת קשרים עם הגורמים החברתיים הפועלים ברשות המקומית.
- 4.4. ייצוג עמדות הקהילה בפני גורמים במינהלת וברשות העירונית.
- 4.5. הנגשת צרכי הקהילה לאנשי התכנון והרישוי בעירייה.
- 4.6. הנגשת תהליכי ההתחדשות בשכונה לתושבים ובעלי העסקים.
- 4.7. מיפוי ואיתור צרכים חברתיים קהילתיים הנוגעים לפרויקטים של התחדשות עירונית והתאמת תהליכי עבודת המינהלת לצרכים העולים.

### **תיאור התפקיד:**

- **גיבוש תכנית עבודה רב שנתית**, הכוללת מטרות ויעדים, בתחום העבודה החברתית והקהילתית בשכונת היעד.
- **בניית מודל עבודה קהילתית** בשכונה בהתאם להנחיות משרד הבינוי והשיכון והרשות הממשלתית להתחדשות עירונית ומאפייני שכונת היעד והקהילה המקומית, בתיאום ובשיתוף עם הגורמים הרלוונטיים ברשות המקומית.
- **תיאום וסנכרון תהליכי העבודה החברתית** קהילתית עם הגורמים הרלוונטיים ברשות- המקומית.
- **הכנת תכנית למיפוי צרכי תושבים וניתוח מצב חברתי קיים** : אחריות על בניית תכנית למיפוי צרכים פרטניים וקהילתיים של התושבים (בעלי הדירות, דיירי עמידר ושוכרים), ומעקב אחר יישום תכנית המיפוי. הכנת דוחות מסכמים מפורטים על המצב החברתי של תושבי המקבצים שנבדקו, מידי חודש, עם תשומת לב לפעילות היועצים החברתיים, לכשייבחרו.
- **ארגון מפגשי הסברה והנגשת מידע** : סיוע בקידום פרויקט ההתחדשות באמצעות ארגון מפגשי הסברה לתושבי קריית משה, הנגשת מידע בכל הקשור בתהליך ההתחדשות, ופרסום חומרי הסברה בכל סוגי המדידות : פייסבוק, עיתון שכונתי, אתר עירייה, סרטונים ייעודיים, רדיו אמהרי ועוד.
- **צרכים פרטניים של תושבים** : סיוע לתושבים בטיפול בבעיות פרטניות הקשורות לתהליך ההתחדשות העירונית או לחיים בתקופת הביניים עד למעבר לבניינים החדשים.
- **בניית הסכמות וטיפול בקונפליקטים בין תושבים** : יזום וארגון פעולות בתחום בניית הסכמות ופיתוח גישה גישורית, בין דיירים לבין עצמם ובין דיירים לבעלי עניין אחרים.



- **מתן מענה לקבוצות ייחודיות:** הקמה, ארגון והפעלה של קבוצות למתן הסברה בתחום ההתחדשות העירונית לדיירי עמידר, לקשישים, ולבעלי צרכים מיוחדים.
- **ארגון קורסים:** קידום קורסים לתושבים ולנציגים בנושאים רלוונטיים להתחדשות העירונית- בניית קבוצות של תושבים שמבקשים להשתתף בקורסים, הפעלת הקורסים או ליווי של מפעילים חיצוניים.
- **כנסים וימי עיון לתושבים ולנציגים:** אחריות לארגון ופרסום כנסים, ימי עיון והרצאות ייעודיות.
- **מיזמים חברתיים:** אחריות להכנת והפעלת מיזמים ותכניות חברתיות לתושבים באמצעות הקמה, גיבוש והפעלה של קבוצת מתנדבים בשיתוף עם היחידה הקהילתית.
- **סיוע בהקמה ושימור של גופים פנים ארגוניים וקהילתיים:** הקמה והפעלה של פורום רכזים בשיתוף היחידה הקהילתית, סיוע בארגון וליווי נציגות השכונה- הרחבתה, העצמתה ובניית מנהיגות, סיוע בקידום חממה ליזמות, סיוע בהקמת סניף של מרכז הגישור העירוני בשכונה, סיוע בהקמת קהילת הסטודנטים.
- **מינהלה:** מעקב אחר יישום תכנית העבודה של הרכזים בהיבטים החברתיים, בניית נהלי עבודה, ארגון ישיבות צוות לרבות סיכומי דיונים, ארגון ימי גיבוש וימי עיון לצוות העובדים ולמידת עמיתים.

#### **תנאי סף לתפקיד:**

##### **1. השכלה:**

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד או יותר מהתחומים הבאים: כלכלה, גיאוגרפיה, אדריכלות, עבודה סוציאלית, חינוך, משפטים, סוציולוגיה, פסיכולוגיה, פוליטיקה וממשל, מדיניות ציבורית או בעל תואר אקדמי שני בגישור ויישוב סכסוכים או תכנון ערים.

##### **2. ניסיון מקצועי:**

**עבור בעל תואר אקדמי כמפורט לעיל:** ניסיון מקצועי של שנתיים בעבודה חברתית-קהילתית.

- עדיפות לבעלי ניסיון כעו"ס קהילתי, במוסד ציבורי או ברשות מקומי
- עדיפות לבעלי ידע בתחום התכנון והבנייה ובפרט בתחום ההתחדשות העירונית.

##### **3. ניסיון ניהולי:** יתרון.

**מועמד שלא יצרף תיעוד כאמור תיפסל מועמדותו על הסף.**

**החברה תהא רשאית לזמן לראיון את שמונה המועמדים (ככל שיהיו) שיימצאו כמתאימים ביותר.**

#### **דרישות נוספות:**

**יישומי מחשב:** שליטה ביישומי ה-office.

#### **מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:**

- ייצוגיות
- שירותיות
- הקשבה וסובלנות
- יכולת בניית הסכמות ופתרון קונפליקטים
- יכולת הובלת תושבים בתהליכים מורכבים ולטווח זמן ארוך
- עיסוק המשלב בין תחום העבודה החברתית-קהילתית ותחום התכנון
- יכולת עמידה מול קהל
- עבודה מול בעלי עניין מגוונים (עובדי הרשות המקומית, יזמים, בעלי נכסים, תושבים)
- עבודה בשעות לא שגרתיות (כנסי תושבים וכו')
- תינתן עדיפות לעובדים/ות דוברי אמהרית העומדים בתנאים.



### **כישורים אישיים נוספים:**

יוזמה, ראש גדול, עצמאות, יחסים בין אישיים מעולים, מסירות, יכולת למידה מהירה, מוטיבציה, הנעת עובדים ומערכות, דמיון ויצירתיות, אמינות, מקצועיות, יכולת אנליטית, דרך ארץ, יכולת ארגון ותכנון משימות בקפדנות ודייקנות ויכולת עמידה בלחץ ובלוחות זמנים.

### **הוראות כלליות:**

1. הגשת המועמדות הינה **עד לא יאוחר מיום 24.5.2026 עד השעה 12:00** לכתובת דוא"ל: [Rina.Mizrahi@hhr.co.il](mailto:Rina.Mizrahi@hhr.co.il). בשורת הנדון בדוא"ל יש לציין: **מכרז כוח אדם פומבי מס' 2/2026 לתפקיד מנהל/ת קשרי קהילה**. על המועמד לוודא קבלת הדוא"ל בטלפון 08-9480100.
2. החברה שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות לתפקיד נשוא מכרז זה.
3. על מועמד העומד בתנאי הסף המעוניין להגיש מועמדות לתפקיד **לסרוק לקובץ אחד** את כל המסמכים שלהלן:
  - 3.1. קורות חיים
  - 3.2. ת"ז (כולל ספח)
  - 3.3. תעודות בדבר השכלה
  - 3.4. המלצות
  - 3.5. טופס פרטים אישיים ושאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים [בנוסח הנמצא באתר החברה]
  - 3.6. כל אסמכתא רלוונטית אחרת
4. הגשת מועמדות באופן חסר, ללא אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף ו/או שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים – תיפסל ולא תידון.
5. האחריות על הגשה מלאה מדויקת וכנה של המועמדות, לרבות המסמכים הנדרשים הנלווים מוטלת אך ורק על המועמד/ת. מועמדות אשר תוגש בדרך אחרת, לרבות באמצעות הגשה פיסית, פקס, דוא"ל אחר, או באמצעות "סוכן חכם", אתר דרושים – לא תידון.
6. עוד מודגש, כי תיבחן העדפה למועמד עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. מועמד אשר מבקש התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות וכן יצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך.
7. תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם.
8. למען הסר ספק, מינוי מועמד לתפקיד כפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד לבין ענייניו האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה.
9. המכרז נכתב בלשון זכר מטעמי נוחות, אך מופנה ומיועד לנשים ולגברים כאחד.

**בברכה,**

**מיכאל כהן**  
**מנכ"ל החברה**