



ראשון לציון

רח' דרור 7, ת.ד. 8500 ראשון לציון מיקוד 7518302, טלפון: 03-9599599 פקס: 03-9671689

4בס"ד

המועצה הדתית ראשון לציון
מכרז ארצי 4/2026

1. המועצה הדתית ראשון לציון מתכבדת להזמין הצעות למשרת מנהל מחלקת כשרות במועצה.
2. המדובר על משרה קבועה בהיקף של 100% משרה.
3. תיאור התפקיד: אחראי על ניהול התפעול השוטף של מחלקת הכשרות במועצה, ניהולם של התהליכים האדמיניסטרטיביים הקשורים למתן תעודות הכשר, ניהול אופן העסקת משגיחי הכשרות, לרבות פיקוח ובקרה על רמת השירות ואיכותו הניתן במחלקה.
4. מטלות עיקריות:
 1. בניית תכנית עבודה שנתית לפיתוח תחום הכשרות, לרבות הכשרות למפקחי הכשרות, רב המחלקה ומנהל תחום הכשרות, וכן ווידוא ביצועה.
 2. קיום ישיבות צוות עם כלל עובדי המחלקה לצורך ריענון נהלים ומתן הנחיות.
 3. שיפור רמת השירות הניתן לפונים, לרבות פעילות לקיצור משכי ההמתנה הנדרשים.
 4. מעקב ובקרה אחר קיום נוהלי העבודה בתחום המחלקה.
 5. אחריות על ניהול ההון האנושי של המחלקה.
 6. ניהול תהליך פתיחת תיק כשרות לעסק חדש והוצאת תעודת הכשר, לרבות פתיחת התיק ומילוי כנדרש על ידי הגורם המוסמך, גביית אגרה, העסקת משגיח וכל פעולה נדרשת נוספת.
 7. ניהול מנגנון העסקת משגיחי הכשרות, בין אם ישירות על ידי המועצה, באמצעות בעל העסק או באמצעות חברה חיצונית, והצבתם להשגחה בבתי העסק.
 8. ניהול רישום תעודות ההכשר שניתנו לעסקים ומעקב אחר חידושן במועד.
 9. טיפול בתלונות עסקים בדבר ביצוע או אי ביצוע פיקוח הכשרות ומתן תעודת הכשר.
 10. טיפול בתלונות עסקים אודות תפקוד משגיחי הכשרות.
 11. טיפול בתלונות אזרחים בנוגע לכשרות בעסקים.
 12. תכלול הטיפול בנושאי הונאה בכשרות.
 13. בחינת הדיווחים השוטפים של מפקחי הכשרות ורב המחלקה.
5. כישורים נדרשים ותנאי סף:
 1. השכלה:
 - 12 שנות לימוד - חובה.
 - תואר אקדמי/השכלה תורנית מקבילה כמפורט בחוזר מנכ"ל ע"ו/1 - יתרון.
 - בעל תעודת משגיח כשרות בתוקף מטעם הרה"ר - יתרון.
 2. ניסיון קודם
 - ניסיון של שנתיים בתפקיד ניהולי.
 - ניסיון כמפקח כשרות במועצה דתית או במנגנון כשרות דומה - יתרון.

שפות: עברית



ראשון לציון

רח' דרור 7, ת.ד. 8500 ראשון לציון מיקוד 7518302, טלפון: 03-9599599 פקס: 03-9671689

- שפה זרה אחרת - יתרון.

3. כישורים ותכונות נדרשות:

- מיומנויות תקשורת בין-אישית.
- ייצוגיות.
- סמכותיות.
- אדיבות.
- סובלנות.
- תודעת שירות גבוהה.
- אמינות.
- מיומנויות מחשב, לרבות ידע ושליטה בתוכנות אופיס.

דרישות נוספות:

הכשרה בנושאים הבאים: ניהול תקציב, הכנת תכנית עבודה, דיני כשרות, דיני עבודה, דיני חוזים, רישוי עסקים.

יודגש כי לצורך הוכחת האמור יהיה על המציע לתמוך את מועמדותו וקורות חייו בתעודות והאישורים המתאימים, ככל שאלה לא יצורפו - לא תותר צירופם על כל המשתמע מכך.

6. ניתן לצפות במכרז גם באתר המרשתת של המועצה הדתית ראשון לציון.

7. קורות חיים וכן כל האישורים הנדרשים ניתן להעביר באמצעות הדוא"ל: mdrlboss@gmail.com או באמצעות מסירה פיזית לבשמת.

יובהר כי ידוע למציע שהצעה שלא נתקבל אישור על הגשתה בידי המועצה הדתית במי מהאמצעים האמורים כמוה כאי הגשת הצעה והצעתו לא תיבחן.

באחריותו של המציע לוודא כי אכן התקבל אישור מן המועצה על הגשת הצעה כאמור מבעוד מועד.

8. המועד האחרון להגשת מועמדות הנו עד ליום 30/7 בשעה 12.00 - הצעה שתגיע לאחר מועד זה ולו בדקות אחדות - לא תתקבל.

9. המועצה הדתית איננה מתחייבת לקבל מי מההצעות ורק מועמדים מתאימים בלבד יוזמנו לועדת קבלה ועליהם להביא עמם עותק מקורי או נאמן למקור של כל האישורים והמסמכים להצגה בפני חברי ועדת הקבלה.

10. מועד תחילת העבודה יקבע על ידי המועצה הדתית ראשון לציון לאחר בחירת המועמד הזוכה.

11. מועד תחילת תשלום השכר יקבע על ידי המועצה הדתית בכפוף לאישור תקציבי.

12. השכר ותנאי ההעסקה יהיו בהתאם להסכם הקיבוצי לעובדי המועצות הדתיות מיום 4.12.75 ולחוקת העבודה לעובדי הרשויות המקומיות; מתח הדרגות למשרה בכפוף לאישור המשרד לשירותי דת.



ראשון לציון

רח' דרור 7, ת.ד. 8500 ראשון לציון מיקוד 7518302, טלפון: 03-9599599 פקס: 03-9671689

13. המציע מצהיר כי ידוע לו שכעובד המועצה, הוא מתחייב שלא לעבוד בכל עבודה אחרת אלא בהיתר מראש ובכתב מטעם ראש המועצה הדתית.
14. המציע שיבחר, יהיה כפוף ויישמע להוראותיו של מזכיר המועצה אשר יהיה ממונה ואחראי עליו יחד עם ראש המועצה הדתית, לפי הענין והצורך.
15. המועצה הדתית שומרת לעצמה לשנות את תנאי המכרז בעל עת, בהודעה שתובא לידיעת המועמדים זמן סביר מראש, או לבטל את המכרז לחלוטין בכל עת.
16. אין המועצה הדתית מתחייבת לבחור לתפקיד מנהל מחלקת כשרות את מי מן המועמדים או מועמד כלשהו.

בכבוד רב,
אייל לוי
ראש המועצה הדתית
המועצה הדתית ראשון לציון