



ראשון לציון

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

בס"ד

המועצה הדתית ראשון לציון
מכרז פומבי מס' 4 / 2025

1. המועצה הדתית ראשון לציון מתכבדת להזמין הצעות למשרת פקידת קבלה במשרדי המועצה.
 2. המדובר במשרה קבועה בהיקף של 100% משרה.
 3. מתח דרגות 7-9
 4. תיאור התפקיד:
- קבלת קהל ומתן שירות שוטף לפונים, טלפונית ובמענה פרונטלי.
- מתן מידע ראשוני לציבור בנוגע לשירותי המועצה הדתית, הפניה לגורמים הרלוונטיים וטיפול בפניות ראשוניות.
 - ניהול יומן פגישות, תיאום תורים והפעלת מערך זימונים לשירותים שונים של המועצה (נישואין, כשרות, עירובין, מקוואות וכדומה).
 - מיון דואר נכנס ויוצא, ביצוע שיחות טלפון עבור הנהלת המועצה וטיפול שוטף בפקסים, דוא"ל ופניות מקוונות.
 - ביצוע עבודות משרד שוטפות: הקלדה, תיעוד, סריקה, תיוק, שמירת מסמכים, והזנת נתונים במערכות הממוחשבות של המועצה.
 - סיוע אדמיניסטרטיבי לראש המועצה הדתית ולמזכירות המועצה, בהתאם להוראותיהם ולצרכי העבודה.
 - שמירה על סודיות מקצועית ומידע רגיש, וכן על אווירה מכבדת התואמת את ערכי המועצה הדתית.
4. כישורים נדרשים ותנאי סף:
- 12 שנות לימוד - חובה.
 - ניסיון בעבודת מזכירות/פקידות קבלה או שירות לקוחות – יתרון משמעותי.
 - שליטה מלאה בתוכנות OFFICE ובתפעול מחשב, דוא"ל ומערכות ממוחשבות – חובה.
 - ידיעת עברית ברמה טובה מאוד, בכתב ובעל פה – חובה.
 - שליטה בשפות נוספות (לרבות אנגלית/רוסית) – יתרון.
 - יכולות סדר, ארגון, הקלדה ודיוק בפרטים – חובה.
 - יחסי אנוש מעולים, סבלנות, תודעת שירות גבוהה ויכולת עבודה תחת לחץ ובצוות – חובה.
 - היכרות עם תחומי פעילות המועצות הדתיות ושירותי הדת – יתרון.
 - הצגת אישור ממשטרת ישראל בדבר העדר הרשעה בעבירות מין (ככל שהמועמד הוא גבר).
 - אמינות, אחריות ומכתבי המלצה – יתרון.
 - תושבי ראשון לציון – בתנאים שווים עם מועמדים אחרים יהווה יתרון מכריע.



ראשון לציון

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

יודגש כי לצורך הוכחת האמור יהיה על המציע/ה לתמוך את מועמדותו/ה וקורות חייו/ה בתעודות, אישורים ומסמכים מתאימים. ככל שאלה לא יצורפו – לא תותר צירופם במועד מאוחר יותר, על כל המשתמע מכך.

5. ניתן לצפות במכרז גם באתר המרשתת של המועצה הדתית _____.
6. קורות חיים וכן כל האישורים הנדרשים ניתן להעביר באמצעות הדוא"ל: mdrlboos@gmail.com או באמצעות מסירה פיזית לגב' בשמת לוי במשרדי המועצה.
- יובהר כי ידוע למציע/ה שהצעה שלא נתקבל אישור על הגשתה בידי המועצה הדתית, במי מהאמצעים האמורים, כמוה כאי-הגשת הצעה, והצעתו/ה לא תיבחן.
- באחריותו/ה של המציע/ה לוודא כי אכן התקבל אישור מן המועצה על הגשת ההצעה כאמור, מבעוד מועד.
7. המועד האחרון להגשת מועמדות הנו עד ליום 03.12.25 בשעה 12.00. הצעה שתגיע לאחר מועד זה, ולו בדקות אחדות – לא תתקבל.
8. המועצה הדתית איננה מתחייבת לקבל מי מן ההצעות, ורק מועמדים/ות מתאימים/ות בלבד יוזמנו לוועדת קבלה. עליהם/ן להביא עמם עותק מקורי או נאמן למקור של כל האישורים והמסמכים להצגה בפני חברי ועדת הקבלה.
9. בנוסף לוועדת הקבלה רשאית המועצה להפנות מועמדים/ות לראיון עם רב העיר, הכל לפי שיקול דעתה.
10. מועד תחילת העבודה יקבע על ידי המועצה הדתית לאחר בחירת המועמד/ת 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 יקבע בכפוף לאישור המשרד לשירותי דת.
13. המציע/ה מצהיר/ה כי ידוע לו/ה שכעובד/ת המועצה, הוא/היא מתחייב/ת שלא לעבוד בכל עבודה אחרת אלא בהיתר מראש ובכתב מטעם ראש המועצה הדתית.
14. המציע/ה שייבחר/תיבחר, יהיה/תהיה כפוף/ה ויישמע/תישמע להוראותיו/ה של מזכיר/ת המועצה, אשר יהיה/תהיה ממונה ואחראי/ת עליו/ה יחד עם ראש המועצה הדתית, לפי העניין והצורך.
15. המועצה הדתית שומרת לעצמה את הזכות לשנות את תנאי המכרז, בהודעה שתובא לידיעת המועמדים זמן סביר מראש, או לבטל את המכרז לחלוטין בכל עת.
16. אין המועצה הדתית מתחייבת לבחור לתפקיד פקידת הקבלה את מי מן המועמדים או מועמד/ת כלשהם.



ראשון לציון

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

בכבוד רב,

אייל לוי

ראש המועצה הדתית
המועצה הדתית ראשון לציון