



27 ינואר 2026  
ט' שבט תשפ"ו

## לחברה מעגלים דרושים (01/26) מנהל/ת מחלקת תרבות ואירועים

### פרטי המשרה:

החברה לחינוך, תרבות ופנאי בחבל מודיעין (חל"צ) הינה חברה ותיקה המפעילה מגוון מסגרות בתחומי חינוך, תרבות, ספורט, נוער, פנאי וקהילה עבור כלל תושבי המועצה האזורית חבל מודיעין. בין פעילויות החברה: ניהול אירועי תרבות, ניהול צהרונים, חוגים ופעילויות ספורט, פעילויות בני נוער, תנועות נוער, הכנה לשירות משמעותי, הפעלת רשת ספריות ועוד.

**תיאור התפקיד:** גיבוש, התוויה וביצוע מדיניות המועצה האזורית חבל מודיעין בתחום התרבות, לרבות ניהול והובלת מערך התרבות במועצה, ייזום והפקה של אירועי תרבות אזוריים ואירועים קהילתיים, קידום תרבות יהודית קהילתית, תכלול תחום המורשת וההנצחה ועבודה בתיאום ובשותפות המועצה האזורית חבל מודיעין, וועדים מקומיים במועצה ומשרד התרבות.

### מסגרת התפקיד ותחומי אחריות:

- ניהול והובלת מערך התרבות במועצה, לרבות ייזום והפקה של אירועים אזוריים וקהילתיים המותאמים ליישובי המועצה.
- אפיון צרכים, מיפוי, פיתוח וכתובת רציונל פעילות המחלקה, בניית תכנית עבודה שנתית ורב שנתית.
- ניהול והפקת אירועי חוצות, לרבות היבטי קונספט, תוכן אומנותי, תקציב, רישוי והפקה בפועל.
- ייזום, הקמה וליווי מיזמים תרבותיים במועצה, וכן פעילויות תרבות נוספות: קבוצות ציור, מקהלות, קורסי מבוגרים, טיולים, מערך הנצחה ומורשת ותרבות יהודית קהילתית.
- מיקוד וניהול מערך הפרסום והשיווק לאירועים.
- תכנון וניהול תקציב ובקרת תקציב מול ביצוע.
- ניהול צוות העובדים במחלקה.
- בקרה ודיווחים שוטפים למשרדי ממשלה וגורמים נוספים, איתור והגשת קולות קוראים.
- תכלול שיתופי פעולה עם גורמי מקצוע במועצה וביישובי החבל.
- כל מטלה נוספת שתוגדר על ידי הממונה.

### תנאים מקדימים:

- **השכלה:** תואר ראשון אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחו"ל – חובה.
- **הכשרה:** סיום קורס הכשרת מנהלי אירועים שאינם דורשים רישוי, עד 40 שעות ממוסד מוכר, תוך 24 חודשים מיום המינוי.

**החברה לחינוך, תרבות ופנאי בחבל מודיעין**

דוא"ל: [maagalim@maagalim.org.il](mailto:maagalim@maagalim.org.il) | רח' מודיעים 10, שהם ד.ג. רמלה 73100

טל: 03-5618069 | [www.maagalim.org.il](https://www.maagalim.org.il) אתר | 050-6646699

• **ניסיון מקצועי:**

- 5 שנות ניסיון מקצועי בתחום התרבות והפקת אירועים – חובה.
- 3 שנות ניסיון ניהולי מוכח בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה – חובה.

**כישורים ודרישות נוספות:**

שפות: עברית ברמה גבוהה, אנגלית ברמה טובה

יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה-OFFICE

רישיון נהיגה: בתוקף

רישום פלילי: היעדר הרשעה פלילית ורישום על עבירות מין

**מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:**

- יכולת עבודה עצמאית ויכולת ניהול פרויקטים מורכבים
- יצירתיות ומעוף, יוזמה, ירידה לפרטים, ראייה מערכתית
- ידע וניסיון בניהול תקציב וכספים
- ידע וניסיון בכתיבת תוכניות עבודה
- יכולת ניהול, ארגון והפעלת צוות
- יכולת תפקוד גבוהה במצבי לחץ
- תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש מעולים
- יכולת ניסוח והתבטאות בכתב ובעל פה
- התמצאות בעולם הדיגיטל
- יכולת ונכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות

**כפיפות:** מנכ"לית

**היקף משרה:** 100%. העסקה בחוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים.

**תחילת עבודה:** מיידי

**הגשת מועמדות:**

הגשת מועמדות תתאפשר **עד ליום ג' 10.02.26** באמצעות דוא"ל: [nofard@maagalim.org.il](mailto:nofard@maagalim.org.il)  
יש לצרף: קורות חיים, תעודות השכלה ו/או השתלמויות, תיעוד מפורט להוכחת עמידה בתנאים המקדימים

**הבהרות:**

- המכרז מנוסח בלשון זכר אך מופנה לנשים וגברים כאחד.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף המקדימים.
- העבודה ממשרדי החברה הנמצאים בשוהם.
- מעגלים אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליך האיתור.