



## ועדת הבחירות המרכזית לכנסת מנהל ומשאבי אנוש

משא"ן : 04739019

**ועדת הבחירות המרכזית לכנסת מודיעה על הליך פומבי מספר 62/19  
לאיוש רכזות לשכה בוועדות האזוריות: תל אביב, קריות, פתח תקוה וכפר סבא  
לתקופת הבחירות לכנסת בלבד**

המסמך שלהלן כולל את הנוסח המלא והמחייב של תיאור התפקיד, דרישות סף מחייבות של המשרה - דרישות נוספות רצויות, כישורים אישיים, הערות והנחיות מפורטות בדבר אופן הגשת המועמדות.

טופס "הגשת המועמדות למשרה פנויה בוועדת הבחירות המרכזית לכנסת", זמין באתר הוועדה [www.bechirot.gov.il](http://www.bechirot.gov.il)  
הטופס הינו חלק בלתי נפרד מן המסמכים אותם יש להגיש.

יש להקפיד על הגשת המועמדות בצירוף כל המסמכים המבוקשים (לרבות טופס הבקשה), לאגף משאבי אנוש (הון אנושי) בוועדת הבחירות המרכזית לכנסת בכתובת דוא"ל: [vbhr@knesset.gov.il](mailto:vbhr@knesset.gov.il)

**המועד האחרון להגשת מועמדות יום חמישי, כ"ח בכסלו תש"פ, 26 בדצמבר 2019  
לא תתקבלנה הצעות שיוגשו לאחר מועד זה.  
לא תתאפשר השלמת מסמכים מעבר לתום מועד הגשת המועמדות.**

**תואר המשרה: רכז/ת לשכה**

**מתח דרגות: 38-40 מח"ר/19-17 מינהלי**

**מקום עבודה: ועדה אזורית תל-אביב – באזור תל אביב**

**ועדה אזורית פתח תקוה – באזור פתח תקוה**

**ועדה אזורית קריות – באזור הקריות**

**ועדה אזורית כפר סבא – באזור כפר סבא**

**חלקיות המשרה: במהלך מערכת הבחירות לכנסת ולאחריה (כ-3 חודשים סה"כ) משרה מלאה, בהעסקה תקנית, עבודה ממושכת ואינטנסיבית מעבר לשעות העבודה המקובלות.**

**תיאור המשרה:**

מתן שרותי מזכירות וביצוע הפעילות המשרדית השוטפת כגון: הדפסה, מענה לטלפונים, תיוק מסמכים, תאום ישיבות של הממונה והכנת חומר רקע לישיבות אלה.  
ריכוז העבודה האדמיניסטרטיבית ביחידה.  
הפצת מסמכים לנמענים וניהול מעקב אחר ביצוע החלטות הממונה.  
קבלת חומר מקצועי ופניות המגיעות לוועדה, קליטה, רישום וניתוב לגורמים הרלוונטיים.

עמוד 1 מתוך 3

מעקב אחר ביצוע החלטות הממונה.  
פעילות בסביבת עבודה ממוחשבת.  
ריכוז הבקשות לציוד משרדי והפצתו בהתאם לבקשות.  
ביצוע מטלות נוספות בהתאם לצרכים וע"פ הנחיות הממונה.

### דרישות התפקיד :

#### 1. השכלה

השכלה אקדמאית - תואר ראשון, או הנדסאי מוסמך, או טכנאי מוסמך, או השכלה תיכונית- 12 שנות לימוד.

#### 2. ניסיון

ניסיון מקצועי בתחום עיסוק המשרה כמתואר בפירוט המטלות בתיאור התפקיד :  
לבעלי תואר ראשון- 2 שנות ניסיון בתחום העיסוק של המשרה .  
לבעלי תואר שני – שנת ניסיון אחת בתחום העיסוק של המשרה.  
לבעלי תואר הנדסאי מוסמך- 3 שנות ניסיון בתחום העיסוק של המשרה.  
לבעלי תואר טכנאי מוסמך - 4 שנות ניסיון בתחום העיסוק של המשרה.  
לבעלי השכלה תיכונית, 12 שנות לימוד – 5 שנות ניסיון בתחום העיסוק של המשרה.

#### 3. סיווג פעילות מפלגתית

לא ימונה לעובד הוועדה המרכזית, מי שיש לו זיקה אישית או עסקית למפלגה או לגורם בכיר בה, מי שעוסק בפעילות פוליטית או בפעילות מפלגתית, חבר מפלגה, או מי שעסק בפעילות כאמור או היה חבר במפלגה בחמש השנים שקדמו למועד הצגת המועמדות.

עובד הוועדה במרכזית לא יעסוק בפעילות פוליטית או בפעילות מפלגתית ולא יהיה חבר במפלגה לעניין זה.

- א. לא יראו השתתפות בהפגנה או בכינוס בעל אופי פוליטי, או הבעת עמדה פומבית בעניינים פוליטיים כשלעצמן, כפעילות פוליטית.
- ב. מי שלא שילם דמי חבר למפלגה ולא השתתף בפעילות במוסדותיה, לא יראוהו כחבר מפלגה.

#### 4. קירבה משפחתית

לא יועסק עובד אם –

- א. קרוב משפחתו הוא עובד של ועדת הבחירות המרכזית לכנסת או של ועדת הבחירות האזורית בה הוא מבקש להיות מועסק;
- ב. ההעסקה עשויה להביא ליחסי כפיפות או לקשרי עבודה בינו לבין קרוב משפחה שלו;
- ג. ההעסקה עשויה להביא לניגוד עניינים בשל קרבת משפחה לעובד אחר;
- ד. הוא קרוב משפחה של יושב ראש ועדת הבחירות המרכזית או של יושב ראש ועדת הבחירות אזורית, של ממלא מקומו, של חבר בוועדת הבחירות המרכזית או בוועדת בחירות אזורית או של שר או של חבר הכנסת או של בעל תפקיד בכיר במפלגה.

לעניין זה, "קרוב משפחה" הוא בן או בת זוג לרבות ידוע בציבור, הורה, הורי הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דוד, דודה, אחיין, אחיינית, חותן, חותנת, חס, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה, לרבות קרבה משפחתית חורגת או הנוצרת עקב אימוץ.

#### **5. סייגי העסקה**

הוועדה לא תדון במועמדות של מי שהורשע בעבירה שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה, אין המועמד ראוי לשמש בתפקיד במשרה הנדונה.

מובהר כי שיבוץ המועמד אשר ייבחר ככשיר למשרה מותנה בעמידה בבדיקות ביטחוניות, בחינת ניגוד עניינים, לרבות זיקה למפלגות ולגורמים אחרים עימם מתקשרת ועדת הבחירות ובדיקת קיומה של קרבת משפחה בהתאם לכללים החלים על עובדי ועדת הבחירות.

#### **דרישות נוספות רצויות:**

שליטה בישומי מחשב ובמערכות מידע ממוחשבות.

כושר הבעה בכתב ובע"פ.

יכולת עבודה בתנאי לחץ ובשעות לא שגרתיות.

**הערות: 1.** שעות העבודה המקובלות בוועדה במהלך מערכת הבחירות ופרק זמן נוסף אחריה, הינן כמפורט להלן:

עובדים במשרה מלאה: בימים א'-ה' - 10 שעות ביום עבודה רגיל.  
ביום ו' וערבי חג - 5 שעות.

במידת הצורך שעות העבודה יהיו אף מעבר לאמור.

**2.** הוועדה תהיה רשאית לבחון את המועמדים למשרה במחני התאמה כפי שתקבע.

**3.** על המועמדים להיות זמינים לכניסה מיידית.

**4.** על פי נוהל הליך גיוס מקוצר במערכת הבחירות לכנסת, בכוונת הוועדה לערוך מיון ראשוני על בסיס החומר הכתוב ולהזמין את המועמדים שתראה לנכון לראיון בפניה. יצויין כי אין בפרסום הודעה זו בכדי לחייב את הוועדה להזמין מי מהמועמדים לראיון בפניה או להמליץ על מינוי מי מהם.

\* כל מקום שננקטה לשון זכר - גם לשון נקבה במשמע.