



# מועצה דתית

## למועצה הדתית מטה בנימין מחלקת כשרות דרוש/ה מנהל/ת מחלקה

100% •	היקף משרה
<ul style="list-style-type: none"> <li>• בניית תכנית עבודה שנתית לפיתוחו של תחום הכשרות (למפקחי הכשרות ורב המחלקה) ווידוא ביצועה.</li> <li>• קיום ישיבות צוות עם כלל עובדי המחלקה לצורך ריענון נהלים ומתן הנחיות.</li> <li>• שיפור רמת השירות הניתן לפונים, ופעילות לקיצור משכי ההמתנה הנדרשים.</li> <li>• מעקב ובקרה על קיום נוהלי העבודה בתחום המחלקה.</li> <li>• ניהול תהליך פתיחתו של תיק כשרות לעסק חדש והוצאת תעודת הכשר (פתיחת תיק ומילוי כנדרש על ידי הגורם המוסמך, גביית אגרה, העסקת משגיח וכו').</li> <li>• ניהול מנגנון העסקת משגיחי הכשרות (באמצעות בעל העסק) והצבתם להשגחה בבתי העסק.</li> <li>• ניהול רישומן של תעודות ההכשר שניתנו לעסקים ומעקב לצורך חידושן במועד.</li> <li>• טיפול בתלונותיהם של עסקים על ביצוע/ אי ביצוע פיקוח הכשרות ומתן תעודת הכשר.</li> <li>• טיפול בתלונותיהם של עסקים אודות תפקודו של משגיח הכשרות וטיפול בתלונותיהם של אזרחים בנוגע לכשרות בעסקים.</li> <li>• תכלול הטיפול בנושאי הונאה בכשרות.</li> <li>• תיאום נוהלי ההשגחה והיקף שעות ההשגחה הנדרשות בכל בית עסק עם הרב המקומי.</li> <li>• בחינת הדיווחים השוטפים של מפקחי הכשרות ורב המחלקה.</li> <li>• ניהול התקציב.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>תיאור התפקיד</b></p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• השתתפות בישיבות הנהלה ובישיבות אחרות בהתאם לצורך.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 12 שנות לימוד</li> <li>• תואר אקדמי/השכלה תורנית מקבילה כמפורט בחוזר מנכ"ל ע"ו/2 (תעודת "יורה יורה" מהרה"ר) – יתרון</li> <li>• בעל תעודת משגיח כשרות בתוקף מטעם הרה"ר – יתרון.</li> </ul> <p><b>ניסיון מקצועי:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ניסיון של שנתיים בתפקיד ניהולי.</li> <li>• ניסיון כמפקח כשרות במועצה דתית או במנגנון כשרות דומה – יתרון.</li> </ul>	<p><b>דרישות התפקיד</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8-10</li> </ul>	<p><b>מתח דרגות</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• היכרות עם יישומי office.</li> <li>• ייצוגיות, שירותיות</li> <li>• יכולת עמידה במצבי לחץ ובעומס</li> <li>• חשיבה יזמית וחדשנית</li> <li>• כישורי ניהול ותקשורת בינאישית גבוהה</li> <li>• סדר, ארגון ותשומת לב לפרטים ולדיוק</li> <li>• יכולת הובלה ויצירת שת"פ</li> <li>• מיומנויות מחשב ועבודה עם תוכנות ממשלתיות – יתרון</li> <li>• הכשרה בנושאים הבאים: ניהול תקציב, הכנת תכניות עבודה, דיני כשרות, דיני עבודה, דיני חוזים, רישוי עסקים.</li> <li>• ביצוע משימות נוספות בהתאם להנחיות הממונה</li> </ul>	<p><b>דרישות נוספות</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• מיידי</li> </ul>	<p><b>תחילת עבודה</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• יו"ר המועצה הדתית</li> </ul>	<p><b>כפיפות</b></p>

## מועצה דתית

תנאי שכר	• בכפוף לאישור המשרד לשירותי דת
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.</li> <li>• תבחן עדיפות למועמד הממלא תפקיד לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.</li> <li>• במידת הצורך נדרש לעבור מבחני מיון נוספים.</li> <li>• המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.</li> </ul>

המעוניינים יגישו קורות חיים אל משרדי המועצה הדתית (במייל: [moatzadatit@binyamin.org.il](mailto:moatzadatit@binyamin.org.il) או בפקס: 02-9975572) בפורמט המצ"ב, עד יום רביעי, ד' סיון התשפ"ו, 20 במאי 2026.

### חובה לציין עבור משרת מנהל/ת מחלקת כשרות

בברכה,



הרב ישי איתן

יו"ר המועצה הדתית

## נספח 2

## טופס הגשת מועמדות למשרה פנויה

הוראות למילוי הטופס:

הטופס ימולא ב-2 עותקים ויצורפו אליו העתקים מאושרים או מאומתים של תעודות המעידות על השכלת המועמד וניסיונו התעסוקתי, כמו גם חוות דעת בכתב של הממונה הישיר וחוות דעת רפואית של רופא מטפל.

1. פרטים אישיים					
שם פרטי	שם משפחה	שם בלטינית	שם קודם		
מספר ת.ז.	מין	שם האב	מצב משפחתי		
			רווק/נשוי/גרש/אלמן		
תאריך לידה	ארץ לידה	שנת עלייה	אזרחות		
כתובת	כתובת דוא"ל	מס' טלפון	מס' סלולארי		
2. ידיעת שפות - יש למלא מ 1 עד 5 (1 נמוך ביותר, 5 גבוה ביותר)					
שפה	קריאה	כתיבה	דיבור		
3. פרטי השכלה - יש לסמן X במשבצת המתאימה (יסודית, תיכונית, מקצועית, גבוהה)					
שם מוסד	תואר תעודה	יסודית	תיכונית	מקצועית	גבוהה

4. השתלמויות			
שם הקורס	מועד הקורס	משך הקורס	מקום הקורס

5. פרטי תעסוקה במסגרת המגזר הציבורי						
ארגון	יחידה	תפקיד	דירוג	דרגה	תאריך התחלה	תאריך סיום

6. פרטי תעסוקה במסגרת המגזר הפרטי				
פרטי תעסוקה	מתאריך:	מתאריך:	מתאריך:	מתאריך:
	עד תאריך:	עד תאריך:	עד תאריך:	עד תאריך:
שם המעביד:				
כתובת:				
סוג העבודה:				
תפקיד:				
שכר אחרון:				
סיבת הפסקת עבודה:				

7. קרובי משפחה המועסקים במועצה דתית או מכהנים כחברי מועצה דתית				
שם מלא	קרבה משפחתית	מועצה דתית	יחידה	תפקיד

**8. שירות בצה"ל**

שירות מלא	תאריך גיוס	תאריך שחרור
כן / לא		
מס' אישי	יחידה	דרגה סופית

סיבה לאי שירות (יש לצרף אסמכתא מתאימה):

**9. בחינות**

נבחנתי בעבר ע"י המועצה הדתית \_\_\_\_\_ בכתב/בעל פה, בתאריך \_\_\_\_\_  
במקום \_\_\_\_\_ למשרה \_\_\_\_\_ / לא נבחנתי כלל (להקיף בעיגול).

**10. ממליצים**

שם מלא	תפקיד	ארגון	טלפון

**11. הצהרת המועמד**

אני מצהיר בזאת כי כל הפרטים שמסרתי בטופס זה הינם נכונים.  
תאריך \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

**12. הצהרת המועצה הדתית**

אני מצהיר בזאת כי בדקתי את כל הפרטים בטופס זה וכי הם נמצאו נכונים  
(יש לסמן X ליד כל סעיף שאומת):

1. פרטים אישיים
2. פרטי משפחה
3. פרטי השכלה והשתלמויות
4. פרטי תעסוקה
5. שרות צבאי

תאריך \_\_\_\_\_ שם \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_