

המועצה הדתית בית שמש**מכרז פנימי/ חיצוני מספר 6/2026****המועצה הדתית בית שמש** פונה בזאת לציבור להגיש את מועמדותם לתפקיד הבא:

מס' מכרז	תפקיד	דירוג	דרגה*	חלקיות משרה
6/2026	רשם נישואין	מינהלי	5-8	50%

מתח הדרגות המאושר הינו בהתאם למתח הדרגות המאושר ע"י הממונה על השכר באוצר בהתאם למכתב מנכ"ל המשרד מיום 5/2/2019 בכל מקרה של סתירה גובר האמור במכתב המנכ"ל כאמור. ט.ל.ח.

מועד הפרסום: 20.10.26 היום האחרון להגשת הבקשות הוא: 28.10.26

טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג באתר המועצה בכתובת rouy.mo@gmail.com או אצל מר הגב' רינה בן הרוש במשרדי המועצה בכתובת רחוב אבא נעמת 1 בית שמש בין השעות 10:00-13:00

תיאור התפקיד:

11. תפקידו של רשם הנישואין הוא להפעיל את נוהל רישום הנישואין בהתאם לנוהל.
2. בדיקת פרטי תיק הנישואין ומסמכיו ואישורם בהתאם לנוהל.
3. אישור רב עורך חופה וקידושין המבוקש על ידי בני הזוג.
4. תשאול יהדות ומעמד אישי של המבקשים להינשא בהתאם לנוהל.
5. תחקור עדים לרבות עריכת טופס עדות בהתאם לנוהל.
6. בדיקת היתרים ואישורים שונים (אימוץ, גיור, גירושין, רווקות, וכד').
7. ייעוץ והדרכה לבני זוג בכל הקשור להליך הנישואין, והפניה לגורמים המתאימים במועצה ומחוצה לה.
8. אישור בקשות להנפקת תעודות רווקות וחתימה עליהן.
9. במידת הצורך, ביצוע הליכים נוספים בהתאם להוראת הממונה.
10. מטלות נוספות: אימות חתימה על הסכמי ממון לפי בקשת בני הזוג; עריכת טכס חופה וקידושין בהתאם לצורך ובכפוף לאישור עריכת חופה וקידושין.
11. כפיפות: מנהל מחלקת נישואין.

דרישות המשרה:**1. השכלה:**

- 1.1 12 שנות לימוד.
- 1.2 מוסמך רבנות – יתרון.

2. ידיעת שפות:

- 2.1 עברית.

3. כישורים ותכונות נדרשות:

- 3.1 תודעת שירות גבוהה.
- 3.2 ייצוגיות.
- 3.3 מיומנות תקשורת בין-אישית.
- 3.4 סמכותיות.
- 3.5 אדיבות.
- 3.6 סובלנות.
- 3.7 דיוק ושימת לב לפרטים.
- 3.8 מומחיות בקריאת מסמכים משפטיים.
- 3.9 מיומנויות תחקור וגביית עדות.
- 3.10 מיומנות מחשב, לרבות ידע ושליטה בתוכנות אופיס.

4. דרישות נוספות:

- 4.1. הכשרה וידע הלכתי ומשפטי מעודכן בתחומי הזיקה הבאים : ימי הבחנה, ייבום וחליצה, אישורי יהדות, אימוץ, נישואין אזרחיים, קריאת פסקי דין.
- 4.2. ידע בנהליה של הרבנות הראשית.

בכבוד רב,

הרב אברהם פדידה

יו"ר המועצה הדתית