



נספח א' - מכרז פנימי לתפקיד מנהל מחלקת מוקד עירוני ומוקד רואה

מוקד עירוני	היחידה:
מנהל מחלקת מוקד עירוני ומוקד רואה	תואר המשרה:
דרוג: מח"ר מתח דרגות: 39-41 אחיד: מתח דרגות: 9-41 (למכרז פנימי בלבד) חוזה אישי: בכפוף לאישור משרד הפנים.	דרגת המשרה ודירוגה:
משרה מלאה	היקף העסקה:
פנימי	סוג מכרז:
ניהול המוקד העירוני, האמון על הנגשת המידע הרשות לציבור, ככלי ניהולי בידי הרשות. עיקרי תפקידו: א. ניהול מדיניות המוקד ככלי ניהולי בידי הרשות ב. ניהול המוקד בשגרה. ג. ניהול המוקד בשעת חירום ובאירוע חירום. ד. הגשת דו"ח תמונת מצב רשות העולה מניתוח המידע המתקבל במוקד. ה. בקרה ומשוב על תהליכי הטיפול בפניות במוקד וביחידות הרשות. ו. ניהול צוות נציגי השירות	תיאור תפקיד:
השכלה ודרישות מקצועיות • בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 2012 או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר או - למכרז פנימי בלבד ומותנה באישור משרד הפנים. 12 שנות לימוד לפחות ו-8 שנות ניסיון ברשות המקומית בתחום העיסוק של המשרה המוכרזת, או בתחומים שיש להם זיקה למטלות הכרוכות בה. • מנהל מוקד עירוני יחויב לסיים בהצלחה קורס להכשרת- מנהלי מוקד עירוני ברשויות המקומיות, לא יאוחר משלוש שנים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור. ניסיון מקצועי: <u>נדרש ניסיון בשירות לקוחות במשך שנתיים לפחות.</u> ניסיון דרישות ניהולי: נדרש ניסיון בניהול של לפחות 3 עובדים, כאשר על תקופת הניהול לעלות על משך זמן של שנתיים לפחות. דרישות נוספות: <input checked="" type="checkbox"/> שפות בהתאם לצורך. <input checked="" type="checkbox"/> יישומי מחשב היכרות עם תוכנות ה-OFFICE. <input checked="" type="checkbox"/> רישיון רכב + רכב בבעלות העובד.	תנאי סף:
תכונות אישיות: • קבלת החלטות במצבי חירום. • שירותיות גבוהה למרות ריבוי פניות תלונות, אדיבות ותקשורת בין אישית. • עבודה בשעות בלתי שגרתיות.	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:



<ul style="list-style-type: none"> • עבודה מול מגוון גורמים ברשות ומחוצה לה. • יחסי אנוש ברמה גבוהה, דייקנות ואחריות אישית. • יכולת התבטאות בכתב ובע"פ. 	
מנהל אגף שפ"ע	כפיפות:
המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד	הבהרה מגדרית:
<p>מועד פרסום המכרז : 03/05/2019 בקשות למכרז יש להגיש עד יום שלישי : 14/05/2019 חובה לצרף:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. שאלון למועמד (ניתן להוריד באתר העירייה מיקום דרושים). או לקבל במשרדי משאבי אנוש בעירייה. 2. קורות חיים. 3. תעודות ומסמכים להוכחות דרישות התפקיד. <p>המסמכים יוגשו למייל ronit@kfar-yona.org.il או במסירה ידנית למחלקת משאבי אנוש, רח' שרת 4 קומה 2 כפר יונה. איש הקשר לעניין מכרז מר אלון אבר בטלפון : 09-8971141</p> <p><u>מועמדים/ות שלא יפנו בהתאם לנ"ל או לא יעמדו בדרישות הסף לא יזמנו</u></p> <p>על החתום - ראש הרשות שושי כחלון כידור</p>	מנהלה: