



נספח א' - מכרז פנימי/פומבי 168 לתפקיד מנהל מחלקת תברואה

יחידה: תברואה

תואר המשרה: מנהל מחלקת תברואה

דרגת המשרה וזירוגה: : דרוג: הנדסאים/המח"ר דרגה: 39-41 או העסקה בחוזה בכירים 30%-40% משכר מנכ"ל

בכפוף לקבלת האישורים הנדרשים ממשרד הפנים.

היקף העסקה: : 100%.

סוג המכרז: פנימי/פומבי.

תיאור תפקיד:

גיבוש, התוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום התברואה.

עיקרי התפקיד:

1. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום האחריות של המחלקה גם באמצעות קבלני משנה כגון: פינוי אשפה ביתית, פינוי פסולת גושית, טיאוט וניקיון והעיר.
2. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת המחלקה.
3. יישום מדיניות הרשות הנוגעת לאיכות סביבת חיים הקרובה לתושביה.
4. ניהול ופיקוח מערך התברואה והוטרנריה ברשות:

* פיקוח תברואתי של בתי עסק בתחום

* מתן חוות דעת מקצועית בתחום התברואתי בנוגע לרישיונות עסק (לגבי עסקים המחויבים ברישוי).

* טיפול במפגעים תברואתיים בתחומי הרשות מסירת חוות דעת, הודעות וצווים.

* אבחון צרכי הדברה בתחומי הרשות ופיקוח על פעולות הדברה.

* אישורי אכלוס וגמר בנייה בהתאם למדיניות העירונית.

5. יכולת הנעת עובדים ופיקוח בשטח.

תנאי סף:

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 רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012 באותם תחומים.

או

תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.

או

אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, 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).

דרישות ניסיון

א. ניסיון מקצועי

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

עבור הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי



עבור טכנאי רשום: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
ב. ניסיון ניהולי – לא נדרש.

דרישות נוספות

- שפות – בהתאם לצורך.
- יישומי מחשב – ידע וניסיון בעבודה עם יישומי האופיס
- רישיון נהיגה דרגה B בתוקף.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- ייצוגיות
- שירותיות
- סדר וארגון
- יכולת הובלה
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות

כפיפות:

מנהל אגף שפ"ע

הבהרה מגדרית:

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים.

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

1. טופס שאלון למועמד (ניתן להוריד באתר).
2. קורות חיים.
3. תעודות המעידות על השכלה וניסיון.
4. צילום תעודת זהות.
5. צילום רישיון נהיגה בתוקף.

הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו: במייל michrazim@kfar-yona.org.il או במעטפה סגורה ויפקידה בתיבת המכרזים במשרדי משאבי אנוש, שרת 4, קומה ב' כפר יונה.

מועד פרסום המכרז: **29/04/2021**

בקשות למכרז יש להגיש עד יום ה' **13/05/2021 בשעה 12:00**

איש הקשר לעניין מכרז זה: **יריב ממן, בטלפון 09-8971141**.

נתוני המשרה המלאים של משרד הפנים:

https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/menahel_machlaka/he/home_main_human-assets_role-descriptions_menahel_machlaka.pdf



עיריית כפר יונה

נוחות של עיר • איכות של כפר
על החתום - ראש הרשות

שושי כחלון כידור

מחלקת משאבי אנוש ושכר