



נספח א' - מכרז פנימי/פומבי מס' 205/21

ממונה חשמל

שפייע	היחידה:
ממונה חשמל	תואר המשרה:
דרוג : אחיד/מח"ר/הנדסאי דרגה 7-9 / 37-39	דרגת המשרה ודירוגה:
100% משרה	היקף העסקה:
פנימי/פומבי.	סוג מכרז:
<p>ממונה מחלקת חשמל האחראי על אחזקה וניהול מערכות החשמל ברחבי העיר כולל גנים ציבוריים, מוסדות חינוך וציבור. אחריות על תחזוקה, תפעול, תקינות ופיקוח על מערכות החשמל ברחבי העיר כפר יונה.</p> <p>עיקרי התפקיד:</p> <ul style="list-style-type: none"> פיקוח וניהול קבלנים. פיקוח וליווי פרויקטים הנעשים בעיר. קבלה, ניהול וטיפול בפניות המוקד העירוני. הכנת סידור עבודה שבועי וחודשי לקבלנים אשר עובדים ברחבי העיר בהתאם לסוג התיקון וסדרי עדיפויות. פיקוח וניהול עבודת הקבלנים בתחומי תשתיות ואחזקת מערכות החשמל ברחבי העיר. בדיקה ואישור הצעות מחיר, יומני עבודה וחשבוניות בהתאם למסמכי המכרז של הקבלן הזוכה. אחריות על מתן שירותים למוסדות העירייה לאירועים ומופעים והפעלת צוות כוננים. יכולת איתור ותיקון תקלות וביצוע עבודות חשמל. עבודה מול מוקד לתושב. ביצוע מטלות נוספות כפי שיידרש על ידי המנהל. 	תיאור תפקיד:
<p><u>השכלה ודרישות מקצועיות</u></p> <p>א. השכלה תיכונית.</p> <p>ב. בעל רישיון חשמלאי מוסמך מטעם משרד העבודה והרווחה בתוקף.</p> <p><u>דרישות ניסיון</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ניסיון מקצועי - יתרון.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ניסיון ניהולי – יתרון</p>	תנאי סף:
<p><u>דרישות נוספות</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> שפות עברית ברמה גבוהה ואנגלית ברמה טובה.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> יישומי מחשב שליטה בתוכנות OFFICE .</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> רישיון נהיגה + רישיון רכב בבעלות העובד בתוקף.</p>	
<p><u>דרישות נוספות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> שפות - עברית ברמה גבוהה. יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE. 	
<ul style="list-style-type: none"> מיומנות טכנית ותפיסה מכנית, יכולת ארגון, כושר התמדה, עבודת צוות, עבודה לפי תכנית עבודה שבועית / חודשית / שנתית. העבודה מתבצעת לעיתים בתנאי מזג אויר קשים ודורשת לעיתים מאמץ פיזי. שירותיות ברמה גבוהה ועבודה מול תושבים. אסרטיביות וניהול העבודה מול הקבלנים. 	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:



<ul style="list-style-type: none"> ניסיון בעבודה מול רשויות ציבוריות. עבודה בשעות לא שיגרתיות. 	
למנהל אגף שפי"ע	כפיפות:
תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.	גיוון תעסוקתי:
מועמדות עם מוגבלות זכאית להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.	מועמדים עם מוגבלות
בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף במשאבי אנוש.	פירוט בדבר הליכי המיון למשרה
היעדר הרשעה בעבירות מין, בהתאם לחוק- למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים תשס"א- 2001, היעדר הרשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון.	העדר רישום פלילי:
<p>מועד פרסום המכרז: 28/10/2021</p> <p>מסמכים שחובה לצרף:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. טופס שאלון למועמד (ניתן להוריד באתר). 2. קורות חיים. 3. תעודות המעידות על השכלה. 4. אישורים המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי (אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק בתפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש). 5. צילום תעודת זהות. 6. צילום רישיון נהיגה בתוקף ככל שנדרש. <p>הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.</p>	מינהלה:
<p>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.</p> <p>בקשות למכרז יש להגיש עד יום: ראשון 14/11/2021 טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הרשות המקומית בכתובת:</p> <p>איש הקשר לעניין מכרז זה: רכזת משאבי בטלפון: 09-8971126 ,</p> <p>על החתום - ראש הרשות שושי כחלון כידור</p>	
המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.	הבהרה מגדרית: