

נספח א' - מכרז פנימי/חיצוני מכרז מס' 236/22 לתפקיד מנהל/ת מוקד שירות לתושבים

היחידה:	שפ"ע
תואר המשרה:	מנהל מוקד שירות לתושבים
דרגת המשרה ודירוגה:	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% משרה
סוג מכרז:	פנימי/פומבי.
תיאור תפקיד:	<p>ניהול המוקד העירוני ומוקד רואה, האמון על הנגשת המידע הרשות לציבור, ככלי ניהולי בידי הרשות.</p> <p>עיקרי תפקידו:</p> <p>א. ניהול מדיניות המוקד ככלי ניהולי בידי הרשות.</p> <p>ב. ניהול המוקד בשגרה - מוקד שירות לתושבים ומוקד רואה באמצעות מצלמות.</p> <p>ג. ניהול המוקד בשעת חירום ובאירוע חירום.</p> <p>ד. הגשת דו"ח תמונת מצב רשות העולה מניתוח המידע המתקבל במוקד.</p> <p>ה. בקרה ומשוב על תהליכי הטיפול בפניות במוקד וביחידות הרשות.</p> <p>ו. ניהול צוות נציגי השירות.</p> <p>ז. ביצוע מטלות נוספות בהתאם לדרישת הממונה.</p>
תנאי סף:	<p>השכלה ודרישות מקצועיות:</p> <ul style="list-style-type: none"> בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. 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.
	<p>דרישות ניסיון:</p> <p>א. ניסיון מקצועי - נדרש ניסיון בשירות לקוחות במשך שנתיים לפחות.</p> <p>ב. ניסיון ניהולי - נדרש ניסיון בניהול של לפחות 3 עובדים, כאשר על תקופת הניהול לעלות על משך זמן של שנתיים לפחות.</p>
	<p>דרישות נוספות:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> שפות - עברית ברמה גבוהה.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> רישיון נהיגה - רכב בבעלות העובד ורשיונות בתוקף.</p> <p>ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים.</p>
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:	<p><input checked="" type="checkbox"/> קבלת החלטות במצבי חירום.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> שרירותיות גבוהה למרות ריבוי פניות תלונות, אדיבות ותקשורת בין אישית.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> עבודה בשעות בלתי שגרתיות.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> עבודה מול מגוון גורמים ברשות ומחוצה לה.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> יחסי אנוש ברמה גבוהה, דייקנות ואחריות אישית.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> יכולת התבטאות בכתב ובע"פ.</p>
כפיפות:	מנהל אגף שפ"ע
גיוון תעסוקתי:	תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים



אחרים לתפקיד.	
מועמדות עם מוגבלות	מועמדות עם מוגבלות זכאיות להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
פירוט בדבר הליכי המיון למשרה	בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף במשאבי אנוש.
העדר רישום פלילי:	בהתאם לאמור בסעיף תנאי כשירות נוספים. יובהר, כי בהתאם להוראות החוק נדרש אישור קצין משטרה בכיר כי אין מניעה להסמיכו כפקח מסייע מטעמים של שלום הציבור או ביטחון הציבור, לרבות בשל עברו הפלילי.
מינהלה:	מועד פרסום המכרז: 12/05/2022
	מסמכים שחובה לצרף: 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.
	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. בקשות למכרז יש להגיש עד יום: 24/05/2022 טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הרשות המקומית בכתובת: שרת 4 כפר יונה. איש הקשר לעניין מכרז זה: משאבי אנוש בטלפון: 09-8971126. על החתום - ראש הרשות שושי כחלון כידור
הבהרה מגזרית:	המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

