

תאריך 14/11/2019

מכרז פומבי מס' 75/2019 - לתפקיד מנהל/ת מחלקת תברואה

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ס-1979, מכריזה בזה: עיריית עפולה על פתיחת מכרז למשרה של מנהל/ת מחלקת תברואה.

המשרה	מנהל/ת מחלקת תברואה.
דירוג	מח"ר.
דרגה	39-41.
היקף משרה	100%.
תיאור התפקיד	<p>גיבוש, התווית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום התברואה העירוני.</p> <p>עיקרי התפקיד:</p> <ul style="list-style-type: none"> אחראית לביצוע עבודות ניקיון שוטפות בתחומי הרשות המקומית: פינוי אשפה ביתית, פינוי גזם, טיאוט וניקיון העיר. אחראית להתקשרות עם קבלני משנה ופיקוח על ביצוע העבודה. אחראית לבדיקת חשבוניות קבלנים וספקים בהתאם להסכמים שנחתמו ואישורם. אחראית לקבלת תלונות מהציבור / מוקד עירוני, רישום האירועים וטיפול בהם. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת במחלקה וניהול צוות עובדי המחלקה. אחראית לתכנון תכניות עבודה רב שנתיות ושנתיות לשיפור חזות העיר ושמירה על ניקיונה. יישום מדיניות הרשות הנוגעת לאיכות סביבת החיים הקרובה לתושביה. ביצוע פעולות דומות ו/ או אחרות בהתאם להנחיית הממונה.
תנאי סף	<p>השכלה</p> <p>בעל תואר אקדמאי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמאיים בחו"ל.</p> <p>או</p> <p>הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.</p> <p>או</p> <p>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 מתוך שלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).</p>
	<p>דרישות ניסיון:</p> <p>ניסיון מקצועי:</p> <p>עבור בעל תואר אקדמאי או השכלה תורנית כאמות לעיל: ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.</p> <p>עבור הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.</p> <p>עבור טכנאי רשום: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.</p> <p>דרישות נוספות</p> <ul style="list-style-type: none"> שפות – עברית ברמת שפת אם. יישומי מחשב – היכרות עם יישומי ה – OFFICE.



<ul style="list-style-type: none"> • עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה. • יחסי אנוש טובים, שירותיות ויכולת עבודה בצוות. • יכולת סדר וארגון. • כושר התבטאות בכתב ובע"פ. • ביצוע משימות רב מערכתיות. • עבודה בשעות לא שגרתיות. 	<p>מאפייני עשייה ייחודים בתפקיד</p>
<p>1. בקשות למכרז יש להגיש אך ורק על גבי טפסים אותם ניתן לקבל באגף משאבי אנוש או להוריד באתר העירייה, בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד/ת והמלצות.</p> <p>2. את המועמדות יש להגיש באגף משאבי אנוש בבניין העירייה, רח' יהושע חנקין 47 עפולה, עד ליום שלישי 3/12/2019 בשעה 12:00.</p> <p>3. ניתן להגיש מועמדות גם במייל: meytal@afula.muni.il או בפקס: 04-6520419.</p> <p><u>אחריות ואישור קבלת ההגשה על המועמד/ת.</u></p> <p>4. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.</p> <p>5. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.</p> <p>6. במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן: ליוצאי העדה האתיופית, לנשים ולמועמדים בעלי מוגבלויות.</p>	<p>הערות</p>

