

27.11.2022

**מכרז פומבי מס' 62/2022 - לתפקיד רכז/ת פרויקטים ודיווחים באגף הנדסה**

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ס-1979, עיריית עפולה מכריזה בזה על פתיחת מכרז למשרה של רכז/ת פרויקטים ודיווחים באגף הנדסה

המשרה	רכז/ת פרויקטים ודיווחים באגף הנדסה.
דירוג	מינהלי.
דרגה	7-9.
היקף משרה	100%
תיאור התפקיד	<ol style="list-style-type: none"> <li>טיפול בדיווחים למשרדים ממשלתיים.</li> <li>בדיקת חשבונות הנדסיים (קבלנים/מתכננים) בטרם העברתם לתשלום.</li> <li>ריכוז תחום פרויקטים הקשורים, למפעל הפיס וכוללים הגשת בקשות ודיווחים.</li> <li>ריכוז תחום פרויקטים הקשורים לקרן מתקנים-טוטו וכוללים הגשת בקשות ודיווחים.</li> <li>טיפול בתקצוב פרויקטים של מינהל הספורט, כולל הגשת בקשות ודיווחים.</li> <li>ריכוז נושא מתקני משחק מול יזמים, קבלנים וחברות יצרניות של המתקנים הנ"ל.</li> <li>ביצוע מטלות דומות ו/או נוספות בהתאם להנחיית הממונה.</li> </ol>
תנאי סף	<p><u>השכלה</u> 12 שנות לימוד ו/או תעודות בגרות מלאה.</p> <p><u>ניסיון</u> יתרון ניסיון מוכח של שנתיים בתחום.</p>
	<p><u>דרישות נוספות</u> שפות- עברית ברמה גבוהה. יישומי מחשב- היכרות עם תוכנת ה-office, תכנות הנדסיות: בינארית ומניפה.</p>
מיון מקדים	<ul style="list-style-type: none"> <li>ניסיון בעבודת מזכירות ואדמיניסטרציה של שנתיים לפחות.</li> </ul>
מאפייני עשייה ייחודיים בתפקיד	<ul style="list-style-type: none"> <li>יחסי אנוש טובים.</li> <li>יכולת סדר וארגון.</li> <li>קפדנות ודיוק בביצוע.</li> <li>כושר הבנה ותפיסה.</li> <li>כושר התבטאות בע"פ ובכתב.</li> <li>עבודה עם גורמים רבים ברשות ומחוץ לה.</li> <li>עבודה בשעות גמישות.</li> </ul>
הערות	<ol style="list-style-type: none"> <li>בקשות למכרז יש להגיש אך ורק על גבי טפסים אותם ניתן לקבל במחלקת הון אנושי או באתר העירייה, בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות.</li> </ol>



<p>2. את הטפסים יש להגיש במחלקת הון אנושי, קומה א' בבניין העירייה, רח' יהושע חנקין 47 עפולה, עד ליום רביעי, 14/12/2022, בשעה 12:00.</p> <p>3. ניתן להגיש מועמדות גם במייל: <a href="mailto:hr@afula.muni.il">hr@afula.muni.il</a> או בפקס: 04-6520419. <b>אחריות ואישור קבלת ההגשה על המועמד/ת.</b></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. תינתן זכאות לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה למועמדים עם מוגבלות, ככל שהדבר יידרש (יש לציין אילו התאמות נדרשות).</p> <p>7. המועמדים המתאימים יוזמנו להבחן בפני ועדת בוחנים.</p> <p>8. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לזמן מועמדים למבחני הערכה חיצוניים, בהתאם לאופי ודרישות התפקיד. מועמדים עם מוגבלות זכאים לקבל התאמות במבחנים בהתאם להצגת לאישורים רפואיים מתאימים. מועמד – עולה חדש (במועד המיון טרם מלאו 10 שנים למגוריו בארץ) יכול לבקש להבחן שלא בעברית בתנאי שידיעת השפה העברית אינה דרישה מהותית במכרז. העירייה תהא רשאית לזמן לוועדת מכרזים את 8 המועמדים עם הציון הגבוה במבחן ולא יותר מ-16 מועמדים לכל היותר.</p> <p><b>עדיפות תינתן למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד/ת בעל/ת כישורים דומים לכשוריהם של מועמדים אחרים.</b></p>	
---	--

