

תאריך: 10/11/2024

מכרז פומבי מס' 46/2024 - לתפקיד פקח/ית רב תכליתי/ת ב'מרכז רפואי העמק' בעפולה

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ס-1979, עיריית עפולה מכריזה בזה: על פתיחת מכרז למשרה של פקח/ית רב תכליתי/ת ב'מרכז רפואי העמק' בעפולה

המשרה	פקח/ית רב תכליתי/ת ב'מרכז רפואי העמק' בעפולה
דירוג	מנהלי.
דרגה	5-8
היקף משרה	100% משרה
תיאור התפקיד	<p>פיקוח ואכיפה של חוקי העזר במתחם בית החולים.</p> <p><u>עיקרי התפקיד:</u></p> <p>א. בקרה ואכיפה של חוקי העזר במתחם בית החולים-</p> <ul style="list-style-type: none"> רישום התראות על הפרת חוקי העזר העירוניים. הפעלת סנקציות על הפרת חוקי עזר העירוניים, לרבות אכיפת עישון במתחם בית החולים. ביצוע סיורים בכל שעות היממה, לאכיפת החוק. פיקוח על אכיפת חוקים במתחם בית החולים וטיפול בעוברים על החוק. מתן עדויות בבתי משפט, בנושאים הקשורים לתחום אחריותו. <p>ב. בקרה ואכיפה של חוק עזר חנייה (העמדת רכב וחנייתו במתחם בית החולים)-</p> <ul style="list-style-type: none"> ביצוע סיורים בכל שעות היממה, לפיקוח על החנייה ותקינותה. רישום דו"חות חנייה וברירת קנס. הזנת דו"חות חנייה למחשב. דיווח לממונה על ליקויים באמצעי החנייה בשטח בית החולים ובנלווה אליהם (שילוט, אמצעי תשלום וכיוצ"ב). <p>ג. שמירה על הסדר הציבורי-</p> <ul style="list-style-type: none"> איתור מפגעים במתחם בית החולים, דיווח וטיפול בהם. ביצוע עבודות שמירה ו/או סדרנות על פי הנחיית הממונה.
תנאי סף	<p><u>השכלה</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 12 שנות לימוד ו/או תעודת בגרות מלאה.
	<p><u>דרישות נוספות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> שפות – עברית ברמה גבוהה. שפות נוספות בהתאם לצורך. רישיון נהיגה -בתוקף. יישומי מחשב – הכרות על תוכנות ה – OFFICE.

<p>ייצוגיות אל מול מבקרי המרכז הרפואי ואל מול הצוות הרפואי.</p>	<p>מאפייני עשייה ייחודים בתפקיד</p>
<p>מנהל מחלקת פיקוח ואכיפה</p>	<p>כפיפות</p>
<p>הערות</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. את הטפסים יש להגיש במחלקת הון אנושי, קומה א' בבניין העירייה, רח' יהושע חנקין 47 עפולה, עד ליום רביעי, 27/11/2024, בשעה 12:00. 3. ניתן להגיש מועמדות גם במייל: hr@afula.muni.il או בפקס: 04-6520419. אחריות ואישור קבלת ההגשה על המועמד/ת. 4. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון. 5. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. 6. תינתן זכאות לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה למועמדים עם מוגבלות, ככל שהדבר יידרש (יש לציין אילו התאמות נדרשות). 7. המועמדים המתאימים יוזמנו להבחן בפני ועדת בוחנים. 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>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 לכישוריהם של מועמדים אחרים.</p>	