

הארכת מכרז חיצוני מס' 33/26 למנהל מח' מחזור

לעיריית באר יעקב דרוש מנהל מח' מחזור לפי 100% משרה.

תיאור התפקיד:

1. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום האחריות של המחלקה.
2. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת במחלקה.
3. ניהול צוות עובדים.
4. ניהול כלל מערך התשתית התפעולית של תחום המחזור (מתקני אצירה – הצבה, פינוי, פיקוח, תחזוקה וכד').
5. ניהול תחום החינוך הסביבתי בתחום המחזור במוסדות הרשות השונים.
6. הכנת מכרזים, כתיבה ויישום תכניות עבודה ותקציב בנושאי תפעול וחינוך סביבתי בתחום המחזור והפרדת פסולת.
7. טיפול בפניות תושבים בנושאי מחזור והפרדת פסולת.
8. קידום פרויקטים בנושא מחזור.
9. הגשת "קולות קוראים" רלוונטיים למשרדים הממשלתיים ויישומם.
10. עבודה שוטפת מול תאגידי המחזור, כולל בניית תכניות עבודה תפעוליות והסברתיות וניהול תקציב וחשבונות.
11. ניהול ומעקב אחרי נתוני המחזור והעברת דוחים תקופתיים.
12. ביצוע מטלות דומות ע"פ דרישת הממונה.

השכלה ודרישות מקצועיות:

- עבור מחלקות כלליות** - בעל תואר אקדמי ראשון שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמח' להערכת תארים אקדמיים בחו"ל.
- או**
הנדסאי או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012.
- או**
תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.
- או**
אישור לימודים בתכנית מלאה בשיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

ניסיון מקצועי:

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל :
4 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

עבור הנדסאי רשום :
5 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

עבור טכנאי מוסמך :
6 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

דרישות נוספות

- שפות – בהתאם לצורך.
- יישומי המחשב – היכרות עם תוכנות office.

מאפייני העשייה:

- ייצוגיות
- שירותיות
- סדר וארגון
- יכולת הובלה.
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות.

כפיפות: מנהל אגף שפ"ע.

דירוג: מח"ר / הנדסאי מתח דרגות: 39-41.

או חוזה אישי בטווח של 30%-40% – בכפוף לאישור משרד הפנים.

רישום פלילי:

העיריה מבצעת בדיקה במרשם פלילי, על יסוד הסכמת המועמד, ועל פי דין.

הערות:

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, הזדמנות שווה ניתנה לאישה וגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
2. פרטי המכרז מפורסמים באתר האינטרנט של העירייה, כמו גם הטופס להגשת מועמדות, אשר חובה להגיש על גביו את המועמדות. כתובת האתר : <https://www.b-y.org.il/>

3. על המועמד לצרף לקו"ח:

- א. צילום תעודת זהות.
- ב. תעודות המעידות על השכלה.
- ג. אישורי העסקה הכוללים: תאריך מדויק של התחלה וסיום + היקף משרה, תיאור ותוכן התפקיד, אשר מוכיחים עמידה בתנאי הסף.
- ד. אישור העסקה על ניסיון ניהולי – תאריך מדויק של התחלה וסיום.
- ה. אישור העסקה על ניסיון מקצועי – תאריך מדויק של התחלה וסיום, ע"פ הדרישה בתנאי הסף של המכרז כאמור לעיל.
- ה. צירוף המלצות ודו"ח ניתוח עיסוקים מביטוח לאומי – במידה ויש.

מועמד אשר לא יצרף את הנדרש, לא תיבדק מועמדותו ותיפסל על הסף.

להלן הלינק לשליחת המועמדות וזאת עד תאריך: 19.08.26.

[RF=5&FC=27987&https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=133](https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=133&RF=5&FC=27987)

4. הגשת מועמדות לאחר המועד האמור, לא תיבדק כלל ותפסול את המועמדות על הסף.
5. למשרה זו קיימת חובת מבחן מיון. המיון מתקיים באתר הרישום למכרז.
6. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי העירייה, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
7. מועמד עם מוגבלות או קשיי שפה זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה ומתבקש להודיע על הצורך בכך במועד הגשת מועמדותו.
8. העירייה רשאית לזמן את 8 המועמדים המתאימים ביותר שעמדו בתנאי הסף ובדרישות התפקיד והם עונים על מירב הדרישות הנוספות.
9. מינוי המועמד יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד לבין ענייניו האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה ובהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
10. המועמד שייבחר יהיה זמין לכל פעילות נדרשת בשעת חרום, בהתאם לדרישת העירייה.
11. על המועמד שייבחר למשרה למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי לכניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.

בכבוד רב,

רו"ח, דני אורן
מנכ"ל העירייה