



12/05/19

מכרז פומבי 05/2019

לאשכול כנרת עמקים דרוש/ה

מנהל/ת מערך איכות סביבה לאשכול כנרת עמקים והזמנה להציג

בהתאם לפקודת העיריות (נוסח חדש), ותקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ם – 1979, ובהתאם לסעיף 19 לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), תשל"ז – 1977, ניתנת בזה הודעה על משרה פנויה של מנהל/ת מערך איכות סביבה לאשכול כנרת עמקים והזמנה להציג מועמדות לאיוש משרת מנהל/ת כאמור.

א. כללי

מועמדים/ות המבקשים/ות להציג את מועמדותם/ן למכרז, מתבקשים/ות להגיש לאשכול כנרת עמקים את המסמכים הבאים:

- א. קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי (בצירוף אסמכתאות).
- ב. תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת (השכלה, השתלמויות וכיו"ב).
- ג. תמונת פספורט.
- ד. צילום רישיון נהיגה.
- ה. המלצות ממקומות עבודה קודמים – רצוי.
- ו. טופס הגשת מועמדות למכרז (מפורסם באתר המועצה גליל תחתון, בלשונית מכרזים).



מועמדים/ות העונים/ות על דרישות המרכז יישלחו את המסמכים הנדרשים:
1. לדוא"ל: micrazim@kineretamakim.org. יש לציין בכתורת האי-מייל את שם המועמד/ת ואת שם המשרה.

2. בעותק קשיח במעטפה אחת למועצה איזורית גליל תחתון בכתובת ד.נ גליל תחתון מיקוד 1524800 כדורי. לציין ע"ג המעטפה (לידי אגף גזברות – חן מלכה, מרכז מנהל מערך איכות סביבה לאשכול כנרת עמקים).

עד ליום 30/5/19 בשעה 12:00.

אשכול כנרת עמקים שומר על זכותו להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.

פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון: 054-7000338 (אלי)

בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת האיתור של אשכול כנרת עמקים (להלן: "ועדת האיתור").

יודגש כי איוש המשרה בפועל לאחר תהליך הבחירה, מותנה בהעמדת מלוא מקורות המימון הנדרשים.

אשכול כנרת עמקים אינו מתחייב לקבל הצעה כלשהי ושומר על זכותו להפסיק בכל עת את הליכיו של מרכז זה, זאת בכל שלב משלביו.

הליכי המרכז -

1. המרכז יתקיים בפני ועדת האיתור.

2. את ההצעות יש להגיש בהתאם למפורט לעיל.

3. ועדת האיתור שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים/ות אשר אינם/ עומדים/ות בתנאי מרכז זה וכן לראיין באופן אישי את המועמדים/ות.

4. ועדת המכרזים שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים/ות לעבור מבחני מיון והתאמה וזאת בהתאם לשיקול דעתה.



ב. פרטי המשרה

תואר התפקיד: מנהל/ת מערך איכות הסביבה.

היקף המשרה: משרה מלאה.

תקן: מנהל אגף.

כפיפות: מנכ"ל האשכול.

כללי: בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת שת/יזכה ת/יהיה מוגבל/מוגבלת במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.

המועמד/ת מתחייב/ת שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו/ה כעובד/ת של אשכול כנרת עמקים.

הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת לבין אשכול כנרת עמקים.

ייעוד

ניהול תחום איכות הסביבה באשכול הרשויות.

תחומי אחריות:

1. יישום מדיניות האשכול בתחומי איכות הסביבה.
2. הקמה ותפעול של מערך פינוי פסולת אזורי.
3. סיוע בתכנון והקמה של מערך וטרינריה אזורי.
4. סיוע בתכנון והקמה של מוקד שירות ואכיפה אזורי.
5. ניהול הרכש וההתקשרויות עם ספקים, קבלנים, רשויות ומשרדי ממשלה בתחומי אחריותו.

פירוט הביצועים והמשימות הנגזרות מתחומי האחריות:

1. **יישום מדיניות האשכול בתחומי איכות הסביבה.**
 - א. גיבוש תכנית עבודה והקצאת תקציב בתיאום עם הגורמים השונים.
 - ב. בקרה על יישום תוכניות העבודה.
 - ג. ניהול תקציבי בהתאם לתכנית שאושרה.
 - ד. מתן מענה לרשויות, לקבלנים ולתושבים לפניית רלוונטיות.
 - ה. ייזום פרויקטים ותקנים שישפרו את תחום איכות הסביבה באשכול.
2. **הקמה ותפעול של מערך פינוי פסולת אזורי.**



- א. בניית תכנית פרטנית לכל רשות, לצד תכנית אזורית.
 - ב. יצירת ההתקשרויות החוזיות המתאימות למימוש התכנית.
 - ג. ליווי, מעקב ושיפור הביצוע לאורך שלב ההקמה.
3. **סיוע בתכנון והקמה ותפעול של מערך וטרינריה אזורי.**
- א. נטילת חלק בצוות חשיבה, תכנון והקמה של המערך.
4. **הקמה ותפעול של מוקד שירות ואכיפה איזורי.**
- א. נטילת חלק בצוות חשיבה, תכנון והקמה של המערך.
5. **ניהול הרכש וההתקשרויות עם ספקים, קבלנים, רשויות ומשרדי ממשלה בתחומי אחריותו.**
- א. אחריות על ניהול המצאי.
 - ב. אחריות על ביצוע רכש ואספקה.
 - ג. אחריות על החוזים וההתקשרויות עם כלל הגורמים: רשויות, ספקים, קבלנים, משרדי ממשלה וכו'.

ג. תנאים מקדימים למינוי

- השכלה** - תואר אקדמאי ממוסד מוכר להשכלה גבוהה בארץ
- ניסיון מקצועי** - חמש שנות ניסיון לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: אחזקה, לוגיסטיקה, איכות הסביבה, פיקוח ובקרה, תברואה, פיתוח תשתיות ותכנון עירוני.
- ניסיון ניהולי** - חמש שנות ניסיון ניהולי של צוות עובדים בסדר גודל בינוני.
- ניהול תקציבי** של 10 מיליון ש"ח לשנה לפחות.
- שלוש שנות ניסיון לפחות בתחום הרכש וההתקשרויות.
- שפות** - שליטה מלאה בעברית, יתרון לדובר ערבית (בנוסף לעברית)
- יישומי מחשב** - שליטה מלאה ביישומי אופיס, יתרון לבעלי ניסיון בתוכנות ניהול והתקשרויות.

ד. דרישות נוספות

- רישיון נהיגה בתוקף.
- כושר ניסוח בע"פ ובכתב.



מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד: עבודה מול גורמים רבים באשכול ומחוצה לו, עבודה בשעות בלתי שגרתיות, נסיעות מרובות ברחבי האשכול וריבוי משימות הדורשות מענה בקדימות גבוהה.

ה. כישורים אישיים

אסרטיביות, ביטחון עצמי, יוזמה, יכולת התמודדות עם מצבי לחץ.

ועדת האיתור רשאית לשקול גם דרישות העולות על האמור לעיל לרבות תארים אקדמיים נוספים ו/או מתקדמים, ניסיון מיוחד, ותק בתחום וכיו"ב.

תחילת עבודה – יולי 2019.

בברכה

אלי מאירי

מנכ"ל האשכול