



מרכז פנימי/חיצוני מס' 257/20
לתפקיד: מנהל מחלקת תפעול וקיימות באגף שפ"ע

תחומי אחריות התפקיד :

- אחריות על תפעול אגף השפ"ע.
- אחריות על כל תחום הקיימות ברשות (איכות הסביבה – סיוע למנהל אגף שפ"ע ומנהלי המחלקות בתפעול האגף ומשימותיו כולל:
- בקרה סנכרון ותיאום מערך העבודות השוטפות בעיר – איכות הסביבה, ניקיון, תברואה, פינוי אשפה גזם ומחזור, גינון, תחזוקה, רכב, רישוי עסקים, שילוט והדברה .
- בקרה ופיקוח על תפעול פניות מוקד לאגף.
- טיפול , מעקב ובקרה מול ספקים/קבלנים וביצוע מכרזים בהתאם לתנאים המופיעים בהם.
- הכנת דרישות והזמנות במערכות הממוחשבות ביצוע מעקב ובקרה אחר הזמנות ודרישות במערכת כולל בקרה תקציבית.
- תיאום עבודת המטה בין המחלקות ופתרון בעיות תפעוליות ברמה היומית.
- הוצאה לפועל של פרויקטים ומעקב אחר ביצוע בלו"ז מוגדר.
- סיוע בהכנת תכנית העבודה השנתית וביצוע מעקב אחר סעיפי התקציב תמיכה שוטפת בפעילות מנהל האגף ובקרה על מימוש הנחיות והחלטות.
- כל מטלה /פרויקט עפ"י בקשת הממונה הישיר סיוע תפעולי למנהלי המחלקות באגף תיאום וסנכרון הפעילות השוטפת מול האגפים השונים.

דרישות התפקיד:

השכלה :

תואר אקדמי – שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמאיים בחוץ לארץ. תואר בתחום איכות הסביבה – יתרון. או הנדסאי/ טכנאי רשום 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 בישיבה גבוהה או בכלל , 6 שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר 3 בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור ההיתר).

יישום מחשב : שליטה בתוכנת אופיס.

ניסיון מקצועי:

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל : 4 שנות ניסיון בתחום התפעול ואיכות הסביבה ותפעול .
 עבור הנדסאי רשום: 5 שנות ניסיון בתחום התפעול ואיכות הסביבה.
 עבור טכנאי רשום: 6 שנות ניסיון בתחום התפעול ואיכות הסביבה .

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:



אגף משאבי אנוש

- ייצוגיות.
- תודעת שירות גבוהה.
- יכולת הובלת עובדים הנעת תהליכים רוחביים ומורכבים.
- השתלבות בעבודת האגפים המקצועיים ברשות המקומית (תכנון, רישוי, רווחה, וכו')
- עבודה מול בעלי עניין מגוונים (עובדי הרשות המקומית, יזמים, בעלי נכסים, תושבים)
- עבודה בשעות לא שגרתיות (כנסי תושבים וכו')
- כושר ארגון וסדר.
- דייקנות ותשומת לב לפרטים.
- יחסי אנוש מצוינים ויכולת עבודה בצוות.

כפיפות: מנהל אגף שפע

היקף משרה: 100%

מעמד: מנהל מחלקה

שכר: עפ"י הסכם קיבוצי דרוג מח"ר, מסלול דרגות 39-41 או חוזה בכירים 30%-40%

משכר מנכ"ל, ובכפוף לאישור משרד הפנים

טפסי בקשה למשרה פנויה בצרוף מסמכים, קורות חיים, תעודות והמלצות, ישלחו לאגף

משאבי אנוש, לידי נועה בן-משה במייל Hr-propos@nzc.org.il עד לתאריך 29/10/2020,

שעה 12:00.

בקשות שתתקבלנה במשרדי אגף משאבי אנוש לאחר המועד האמור, לא תובאנה בחשבון.

רק פניות מתאימות תענינה.

ככל שלא יוגשו המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועד/ת כמי

שלא עמד/ה בתנאי הסף.

המכרז פונה לגברים ולנשים כאחד ומנוסח בלשון זכר לצורך הנוחות בלבד

בברכה,

אגף משאבי אנוש