



הארכה: מכרז חיצוני מספר 24/25 לתפקיד כלבן/ית אחראית/בשירות הוטרינרי

מפרט תפקיד :

אחריות על פעילות הכלבייה, דאגה טיפול והאכלת בבעלי-החיים המוחזקים בכלבייה, קבלת בע"ח חדשים, זיהויים ורישומם.

תחזוקה ואחזקה בסיסית ושוטפת של הכלבייה, הכוללת ניקיון וחיטוי בעלי החיים ומבנה הכלבייה כנגד טפילים חיצוניים.

ביצוע פעולות פיקוח ואכיפה של חוקים ותקנות הנוגעים לרישוי ולהחזקת בעלי חיים ברשות המקומית.

ומתן מענה לפניות תושבים

איתור ולכידת בעלי חיים נטושים, פצועים ונטושים.

כל אלו בכפוף לחוקים, לתקנות, לחוקי העזר של הרשות ובהתאם להנחיות וסמכות הגופים הרגולטוריים בתחום משרד: הפנים, הבריאות, החקלאות, הגנת הסביבה והרשות המקומית.

סיוע לרופא הווטרינר בתפעול האדמיניסטרטיבי של הכלבייה ובביצוע הליכים רפואיים.

אחריות על הכנסת מבקרים לכלביה למטרות זיהוי כלבים, אימוצם ושחרורם, תוך וידוא המצאות האישורים הנדרשים לכך.

טיפול בחתולים שנלכדו בזמן שהייתם בכלביה (מזון, שתייה, החלפת חול וכו') והחזרתם למקום ממנו הובאו לאחר עיקור/סירוס.

סיוע והשתתפות בעריכת ימי אימוץ בעלי חיים.

ביצוע כונוניות לאחר שעות הפעילות הרגילות של השרות הווטרינרי כולל ימי שבת וחגים (לפי סבב בין העובדים).

עבודה מול ספקים, טיפול בהזמנות עבודה קליטת ציוד ומזון, סידור המחסן ובדרישות תשלום.

כל מטלה שתידרש מהממונים.

עובד חיוני לשעת חירום.

השכלה ודרישות מקצועיות:

12 שנות לימוד.

סיום קורס מפקחים ווטרינרים של מרכז השלטון המקומי וארגון הרופאים הווטרינרים ברשויות תוך שנה מיום קבלת התפקיד.

התחייבות להכשרה ייעודית על-פי הנחיות מנהל השירות הווטרינרי.



ניסיון מקצועי:

ניסיון של שנה אחת לפחות בעבודה עם בעלי חיים

ניסיון בעבודה ככלבן- יתרון.

דרישות נוספות:

שפות: עברית טובה – שפות נוספות בהתאם לצורך.

יישומי מחשוב: שליטה טובה מאד בתוכנות האופיס.

רישיון נהיגה : סוג 02 בתוקף

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

עבודה במשמרות ו/או בשעות בלתי שגרתיות, נכונות לעבוד עבודה פיזית, אמינות ומהימנות אישי,

גישה שירותי לאנשים ואהבת בעלי חיים, ערנות ודריכות, אומץ לב, מוטיבציה ונכונות להשקיע, קפדנות ודיוק בביצוע, מסירות לעבודה.

כפיפות: וטרינר הרשות

היקף משרה: 100% 2X משרות

מעמד: אחראי

שכר: עפ"י הסכם קיבוצי - דרוג מנהלי, דרגה 7-9+

הבהרות :

זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

תינתן עדיפות למועמד המשת"י לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים .

הליכי המיון למשרה:

הגשת כלל המסמכים הנדרשים על ידי המועמד כמפורט :

קורות חיים

אישורי העסקה במקומות עבודה במסמך רשמי מטעם המעסיק הכולל מקום עבודה, לוגו, דרכי התקשרות, חתימה וחותמת, פרטי המשרה, תקופת עבודה (תאריכי התחלה וסיום) והיקף המשרה.

תעודות המעידות על השכלה

המלצות בכתב (ככל שיינתן)

מלוי שאלון למועמד

ייתכן בדיקת ר.פ.





הגשת מועמדות:

הגשת מועמדות עד לתאריך: 02 באפריל שנת 2025 בשעה 12:00.

אופן הגשת מועמדות:

הגשת מועמדות באמצעות עמוד דרושים באתר העירוני

הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל או לאחר המועד האמור תפסול את המועמדות על הסף.

כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, וכן להפך.

אגף הון אנושי