

מכרז פומבי מס' - 71/2017

נמסרת בזאת הודעה על משרה פנויה כדלהלן:
תואר המשרה: מנהל/ת סיירת ירוקה עירונית באגף איכות הסביבה

תיאור התפקיד:

- אכיפת הדינים להגנת הסביבה, לרבות חוקי העזר העירוניים.
- הכוונה, הפעלה, הנחייה, פיקוח ובקרה על פעילות צוות הפקחים.
- הכנת תוכנית וסידורי עבודה לפקחי היחידה.
- ביצוע סיורים יזומים בשטח לאיתור מפגעים.
- טיפול בתלונות התושבים וסיור בשטח עם הגורמים השונים לצורך ביצוע פעילות האכיפה.
- ביצוע פעילות אכיפה בפועל.
- ייצוג הרשות מול בית משפט בתביעות אזרחים.
- ביצוע כל מטלה נוספת במסגרת התפקיד שיוטל ע"י הממונה.

כישורים הדרושים: דרישות סף מחייבות:

השכלה:

- בעלת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

או

- תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.

או

- אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות לאחר גיל 18.
- מעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל. שתיים משלוש בחינות אלה יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר.

או

- הנדסאית/רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012.
- טכנאית/רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012.

ניסיון מקצועי:

- מבעלי תואר אקדמי וגם מבעלי השכלה תורנית נדרש ניסיון של 3 שנים לפחות בתחום האכיפה ואו פיקוח ברשות מקומית או משרד ממשלתי.
- מבעלי השכלה הנדסאית/נדרש ניסיון של 4 שנים לפחות בתחום האכיפה ואו פיקוח ברשות מקומית או משרד ממשלתי.
- מבעלי השכלה טכנאית/נדרש ניסיון של 5 שנים לפחות בתחום האכיפה ואו פיקוח ברשות מקומית או משרד ממשלתי.
- ניסיון ניהולי של צוות עובדים.

דרישות מיוחדות:

- בעל התפקיד יחויב לסיים בהצלחה הכשרה מתאימה בתחום הסמכויות שיהיו נתונות לו בהתאם לחוק הרשויות המקומיות (הכשרה סביבתית-סמכויות פקחים), התשס"א-2008, כפי שהורה השר בהסכמת השר לביטחון פנים, ולפי החיקוק שעל ביצועו הוא יפקח, כפי שהורה השר בהסכמת השר הממונה על אותו חיקוק.
- לצורך הסמכת בעל התפקיד ל"פקח" יש צורך באישור המשטרה לפיו אין היא מתנגדת להסמכת בעל התפקיד כפקח מטעמים של בטחון הציבור, לרבות בשל עברו הפלילי.
- עבודה בימים ושעות בלתי שגרתיות.
- רישיון נהיגה בתוקף חובה.

דרישות נוספות:

כישורים אישיים:

- בעלת יכולת שיקול ושיפוט.
- יחסי אנוש, אמינות, יושר, שמירת סודיות מקצועית, הופעה הולמת.
- בעלת כושר ארגון וניהול.
- בעלת כושר הבעה בעל פה ובכתב בעברית. שפות אחרות-יתרון.
- ידע בתוכנות האופיס.
- אמינות גבוהה ומוסר עבודה גבוהה.

היקף: 100% דרגה: +41-39 / דירוג: אקדמאים/הנדסאים

הערות:

1. לא ימונה מועמד למשרת פקה, אלא אם כן קוימו הוראות הדין בכל הנוגע למסירת מידע מהרשם הפלילי, לעניין הוראות סעיף 170 (ב1) (1) לפקודת העיריות.
2. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
3. מועמד/ת שימצא/ שתמצא מתאים/מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש/שתידרש לעבור מבחן התאמה.
4. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
5. המועמדים אשר ימצאו מתאימים בוועדת הבחונים ידרשו לעבור הכשרות בהתאם ובכפוף להנחיות שר הפנים בהסכמת השר לביטחון פנים, בהתאם לחוק ליעול האכיפה והפיקוח העירוניים ברשויות המקומיות (הוראת שעה) התשע"א – 2011 ועל פי הוראות כל דין .
6. בקשות להשתתף במכרז בצרוף תעודות ואישורים המעידים על עמידה בתנאי המכרז המפורטים לעיל, תיאור תולדות חיים, ניסיון והמלצות, יש להגיש במעטפה סגורה, עם ציון מספר המכרז על גביה, לאגף משאבי אנוש. בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, לא תובאנה לדיון בוועדת הבחונים.
7. טפסים להגשת בקשות ניתן לקבל באגף משאבי אנוש. פרטים נוספים: טל' 08-6840499 שלוחה 2.

מועד הגשה עד יום: שלישי, י"א באלול תשע"ז 5.9.2017 עד השעה – 16:00

יעקב אדרי

יו"ר ועד העובדים

ניר גורליצקי

מנהל אגף משאבי אנוש

מסמכים שיש לצרף להגשת המועמדות
למכרז מנהל/ת סיירת ירוקה עירונית באגף איכות הסביבה
מכרז מספר 71/2017

1. שאלון פרטי מועמד למשרה פנויה.
2. תעודת השכלה כפי שנדרש בנוסח המכרז.
3. רישום בפנקס ההנדסאים / טכנאים לבעלי השכלה הנדסאית כפי שנדרש בנוסח המכרז.
4. אישורי העסקה המעידים על הניסיון הנדרש לצורך מילוי המשרה כפי שנדרש בפרסום המשרה.
5. רישיון נהיגה בתוקף.
6. קורות חיים.
7. תמונת פספורט.
8. המלצות. (במידה ויש)



שאלון אישי למגיש מועמדות למשרה / מכרז

1. פרטים אישיים * אין חובה למלא את הפרטים המסומנים בכוכבית (*)

מספר מכרז	<input type="checkbox"/> זכר <input type="checkbox"/> נקבה	שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות ס"ב	
אני נמנה על אחת או יותר מהקבוצות הבאות: <input type="checkbox"/> נולדתי באתיופיה, או אחד מהורי נולד באתיופיה. מצ"ב תעודת זהות שלי או של אחד מהורי; <input type="checkbox"/> אדם בעל מוגבלות. מצ"ב אישור בדבר מוגבלות; <input type="checkbox"/> איני נמנה על אחת מהקבוצות הנ"ל.		ייצוג הולם : 1. פרטים אישיים אלו נדרשים לעניין חובת ייצוג הולם לפי סעיף 173 ב. לפקודת העיריות [נוסח חדש]. נא צרף את האישורים המעידים על זכאותך לייצוג הולם; יש לסמן ✓ במקום המתאים 1. פרטים אלה נדרשים לעניין חובת ייצוג הולם לפי: • סעיף 173 ב. לפקודת העיריות [נוסח חדש]. • סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1988. נא צרף אישורים המעידים על זכאותך לייצוג הולם.			ארץ לידה:
שם האב	שם האם	שם קודם (אם שונה)	תאריך שינוי	תאריך עליה(*)	
תאריך לידה *	כתובת	ישוב	מיקוד		
טלפון בעבודה	טלפון בבית	טלפון נייד	כתובת דואר אלקטרוני		
שירות בצה"ל/לאומי (חובה לצרף אישורים): <input type="checkbox"/> פטור כדן <input type="checkbox"/> כן: מתאריך _____ עד תאריך _____ דרגה _____ הערות:					

2. השכלה (חובה למלא את כל הפרטים ולצרף תעודות)

פרטים	יסודית	חטיבת ביניים	תיכונית	על-תיכונית	גבוהה	
					תואר ראשון	תואר שני
שם ביה"ס/מוסד						תואר שלישי
מקום ביה"ס/מוסד						
התואר או התעודה						
מספר שנות לימוד						
תאריך סיום הלימודים						

3. קורסים והשתלמויות מקצועיות, כולל בצה"ל (חובה לצרף אישורים)

שם הקורס / ההשתלמות	המוסד המארגן	מקום	משך הלימודים	מספר שעות הלימוד	מועדים		תעודה		סוג מקצועי
					מיום	עד יום	נא סמן ✓	אין	



**עיריית באר-שבע
אגף משאבי אנוש**

5. ידיעת שפות

נא סמן: 1 = שליטה מלאה 2 = שליטה חלקית

4. רישיון מקצועי או רישום בפנקס/איגוד מקצועי
(חובה לצרף אישורים)
(מח"ר/הוראה/הנדסאים/מהנדסים/רופאים/עו"ד וכד')

השפה	עברית	אנגלית	ערבית
קריאה			
כתיבה			
דיבור			
הקלדה			

המקצוע / העיסוק	מספר הרישיון או הרישום	סוג הרישיון או הרישום

6. מקומות עבודה קודמים - פרט ניסיון במקומות עבודה קודמים – חובה לצרף אישורי העסקה !!!

סיבת הפסקת העבודה	צירוף המלצה		עד תאריך:	מתאריך:	סוג העבודה והתפקיד	מקומות עבודה	
	כן	לא				שכר ברוטו	שם המעביד

7. ממליצים

שם משפחה ופרטי	זיקה למועמד	מקום העבודה	התפקיד / המקצוע	כתובת	טלפון
1.					
2.					

8. קרובי משפחה המכהנים כחברי מועצה או מועסקים בעיריית באר שבע אני הח"מ, מצהיר בזה כדלהלן:

אין לי קרובי משפחה בין עובדי העירייה ונבחריה יש לי קרובי משפחה בין עובדי העירייה ונבחריה

שם משפחה	שם פרטי	יחס הקירבה	מועסק במינהל/אגף/יחידה	תפקיד/תואר המשרה

"קרוב משפחה" – בן/בת זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח, אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, נכדה, לרבות חורג או מאומץ, ידוע/ה בציבור, הגדרות קרובי המשפחה (דוד, דודה, גיס וכד') כוללות גם את בן הזוג של הקרוב, ולפיכך גם את אשת אח האב או האם תחשב כדודה לעניין הגדרת "קרוב משפחה", וכיו"ב.

9. רישיונות נהיגה ובעלות על רכב

תוקף	בעלות על רכב		סוג הרישיון	רישיון נהיגה	
	יש	אין		יש	אין
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10. הצהרה והסכמה

הנני מצהיר בזה שהפרטים שמסרתי לעיל הינם מלאים ונכונים; ידוע לי כי מסירת פרטים אשר אינם נכונים ומלאים על-ידי מהווה עבירה על-פי החוק.

תאריך: _____ שם המועמד: _____ חתימת המועמד: _____



עיריית באר-שבע
אגף משאבי אנוש

תאריך: _____

אל: אגף משאבי אנוש

מאת: _____

1. מאשר/ת כי עיינתי במכרז והבנתי את אופי התפקיד ודרישותיו.

2. ידוע לי כי העירייה נוהגת בהתאם להוראות הדין, (לרבות סעיפים 174, 174א. ו-175 בפקודת העיריות), הפסיקה וחוזרי מנכ"ל משרד הפנים, בכל הנוגע לסייגים להעסקת קרובי משפחה.

חתימה