



עיריית באר-שבע
אגף משאבי אנוש

כ"ז אב תשע"ט
28 אוגוסט 2019

מכרז פומבי מס' - 51/2019

נמסרת בזאת הודעה על משרה פנויה כדלהלן:
תואר המשרה: מפקח/ת בטיחות במחלקת בטיחות

תיאור התפקיד:

- מפקח בטיחות
- ביצוע מבדקי בטיחות במבני ציבור.
- ביצוע מבדקי בטיחות כללים.
- השתתפות בנייה/בטיחות בבתי הספר הכולל ביצוע מבדקי בטיחות.
- ביצוע הדרכות בטיחות.

כישורים הדרושים:

דרישות סף מחייבות:

הסמכות:

- בעל אישור כשירות לשמש ממונה בטיחות – בתוקף מאת מפקח עבודה ראשי.
- הסמכה בטיחות כימיה- **יתרון**.
- הסמכה לבניה/בניה הנדסית- **יתרון**.

השכלה וניסיון מקצועי:

- בעלת/ אישור כשירות לשמש ממונה בטיחות - בתוקף מאת מפקח עבודה ראשי.
- תקנה 3 לתקנות ארגון הפיקוח על העבודה (ממונים על הבטיחות), תשנ"ו-1996 (להלן התקנות):
(א) לא יינתן לאדם אישור כשירות, אלא אם כן הוא אחד מאלה:
 1. בעל תואר מוכר כמשמעותו בחוק המועצה להשכלה גבוהה, תשי"ח-1958, בתחום מדעי הטבע, הטכנולוגיה או ההנדסה ודומיהם, בעל ניסיון של שנתיים לפחות בעבודה במקצועו לאחר סיום לימודיו המקצועיים, ועבר קורס ממונים על בטיחות או קורס שווה ערך, שאשר מפקח העבודה הראשי במוסד לבטיחות וגהות או במוסד אחר.
 2. טכנאי/ת או הנדסאי/ת שרכש ניסיון של 3 שנים לפחות בעבודה במקצועו, לאחר סיום לימודיו המקצועיים, ועבר בהצלחה קורס ממונים על בטיחות או קורס שווה ערך, שאשר מפקח העבודה הראשי, במוסד לבטיחות וגהות או במוסד אחר.
 3. מי שהוכיח להנחת דעתו של מפקח העבודה הראשי, כי הוא ראוי להיות ממונה על בטיחות, אף שאין מתקיימות בו הוראות פסקה (1) או (2), ובלבד שהינו בעל השכלה שוות ערך להשכלה הנדרשת בהן, עבר בהצלחה קורס ממונים על בטיחות או קורס שווה ערך, שאשר מפקח העבודה הראשי, וניסיונו המקצועי בתחום הבטיחות והגהות יהיה 3 שנים לפחות, או אם נתקיימו בו הוראות תקנה 15.
- (ב) בעל אישור כשירות חייב להשתתף מדי שנה בשמונה ימי השתלמות לפחות, לקיום הידע בנושאי בטיחות וגהות בעבודתו, במסגרות שיאשר מפקח העבודה הראשי, וידווח מדי שנה למפקח העבודה הראשי על ההשתלמות שבהן השתתף בשנה החולפת.

דרישות נוספות:

כשירות מקצועית:

- עמידה במבחני כשירות תקופתיים.
- השתלמויות והכשרות בתחום הבטיחות.
- שליטה מלאה בישומי מחשב ובסביבת אופיס.
- עברית – ברמה גבוהה
- אנגלית – יכולת קריאה והבנה.



**עיריית באר-שבע
אגף משאבי אנוש**

כישורים אישיים:

- אמינות ומהימנות, יסודיות ודייקנות בביצוע וניהול תהליכים.
- יכולת תפיסה מהירה, יכולת למידה, כושר הבעה בכתב ובע"פ ברמה גבוהה.
- יכולת תכנון לטווח קצר וארוך, יכולת קבלת החלטות ויכולת עבודה בצוות וניהול צוות.
- יכולת פיקוח, תיאום ובקרה.
- יכולת ייצוג הרשות המקומית בפני גורמים חיצוניים.
- עבודה בשעות לא שגרתיות (מעבר לשעות העבודה) אירועים, מופעים וכו'.

היקף: 100% דרגה: + 37 - 39 דירוג: מהנדסים/אקדמאים/ הנדסאים/טכנאים

הערות:

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
2. מועמד/ת שימצא/ שתמצא מתאים/מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש/שתידרש לעבור מבחן התאמה.
3. 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.
4. בקשות להשתתף במכרז בצרף 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 הבחנים.
5. טפסים להגשת בקשות ניתן לקבל באגף משאבי אנוש. פרטים נוספים: טל' 08-6840499 שלוחה 8.

מועד הגשה עד יום: ראשון, ט"ו באלול תשע"ט 15.9.19 עד השעה – 16:00

יעקב אדרי

יו"ר ועד העובדים

ניר גורליצקי

מנהל אגף משאבי אנוש



עיריית באר-שבע
אגף משאבי אנוש

**מסמכים שיש לצרף להגשת המועמדות
למכרז מפקח/ת בטיחות במחלקת בטיחות
מכרז מספר 51/2019**

1. שאלון פרטי מועמד למשרה פנויה.
2. תעודת השכלה כפי שנדרש בנוסח המכרז.
3. אישור כשירות לשמש ממונה בטיחות- בתוקף מאת מפקח עבודה ראשי.
4. קורות חיים.
5. תמונת פספורט.
6. המלצות. (במידה ויש)



עיריית באר-שבע
אגף משאבי אנוש

תמונה

שאלון אישי למגיש מועמדות למשרה / מכרז

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

מספר מכרז	זכר <input type="checkbox"/> נקבה <input type="checkbox"/>	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 עם 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 עליה (*)	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 כדיון <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	תואר שלישי
שם ביה"ס/מוסד							
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 ✓	יש	



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		
	לא	כן				היקף משרה	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 ולמניעת ניגוד עניינים.
3. א. העירייה תפעל בהתאם להוראות הדין, הפסיקה והנחיות הגורמים המוסמכים בכל הנוגע להגנת הפרטיות, לרבות הנחיות רשם מאגרי מידע, לא תאסוף מידע שאינו נדרש למטרת הליכי קבלת המועמדים ותגרוס כל מידע עודף שהגיע אליה תוך 90 יום או תוך זמן סביר, בהתאם לנסיבות העניין.
ב. בלי לגרוע מהאמור לעיל, הובא לידיעתי שמסמכי המועמדות של מועמד/ת שנמצא/ה כשיר/ה כמועמד/ת הבא/ה בתור (אחרי המועמדים שנבחרו לפניו/ה למשרה) יישמרו באגף משאבי אנוש לפרק זמן של שנה, כך שאם המועמד/ת הכשיר/ה לפניו/ה לא ימונה/תמונה למשרה או לא יימצא/תימצא מתאים/ה למשרה בתקופת הניסיון, יהא ראש העירייה רשאי לשקול למנות/תה למשרה.

חתימה