

מכרז כ"א פומבי 14/2023 - מנהל מחלקת ופיקוח

בהתאם לחוק איגודי ערים, תשט"ו-1956, ותקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות) תש"ס-1979, ניתנת בזה הודעה על משרה פנויה של מפקח אגף קיימות, והזמנה להציג מועמדות לאיש המשרה כאמור. הבהרה: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

1. תיאור תפקיד:

ייעוד:

גיבוש, התווית וביצוע מדיניות האשכול במערך הפיקוח על הקבלנים בורמי הפסולת באגף קיימות של אשכול רשויות המפרץ.

2. תחומי אחריות ומשימות עיקריות בתפקיד:

2.1. ניהול מערך הפיקוח על קבלני איסוף זרמי הפסולת ברשויות האשכול, לרבות:

- 2.1.1. השתתפות בהגדרת המטרות, תכנון ארגון וביצוע של מדיניות אגף הקיימות תוך תיאום עם גורמים נוספים
- 2.1.2. פיקוח ובקרה על מערכי האיסוף
- 2.1.3. ניהול צוות הפקחים
- 2.1.4. נוכחות בשטח וקשר עם הרשויות המקומיות, הקבלנים ומשרדי הממשלה
- 2.1.5. תיאום עם גופי פיקוח נוספים
- 2.1.6. ניהול דו"חות פנימיים וחיצוניים של המערכים
- 2.1.7. בקרה על עבודות הקבלנים בהתאם לתוכניות העבודה של הרשויות.
- 2.1.8. בקרה על עובדי הקבלן, כלי העבודה, הציוד וכלי הרכב בהיבט של נהלי עבודה הקשורים בבטיחות ובאיכות הסביבה.
- 2.1.9. ניהול מערך הניטור והבקרה בעזרת מערכת איכון וטכנולוגיות אכיפה תומכות.
- 2.1.10. הפקת דוחות תקופתיים וניתוח שעות עבודה ומסלולי נסיעה בהתאם לתוכנית העבודה.
- 2.1.11. ממשק עבודה מול מנהלי איכות סביבה / שפ"ע ברשויות האשכול הכולל פגישות עבודה שבועיות, ניתוח משותף של דו"חות, סיוע בדרישה ובגביית הפיצי המוסכם מהקבלן/ים בגין אי ביצוע עבודות, נזקים לכלי אצירה, חריגה משעות עבודה מוסכמות, סבבי פינוי וכיוב'.

2.2. ניהול הפיקוח והבקרה הכולל על מערך הפסולת לרבות אתרי סילוק הפסולת, לרבות:

- 2.2.1. בקרה על משקלי הפסולת המגיעים לאתרי הסילוק.
- 2.2.2. פיקוח על שקילת המשאיות באתרי הסילוק.
- 2.2.3. בדיקת דו"חות המופקים מאתרי הסילוק.
- 2.2.4. סיוע למנהלי איכות סביבה באשכול וברשויות האשכול במתן פתרונות בגין תלונות תושבים בנושא שירות המערך.
- 2.2.5. זיהוי צרכים והזדמנויות להתייעלות תפעולית. זיהוי "זוללי" זמן בתהליך האיסוף והפינוי של הפסולת וצווארי בקבוק בהפעלת המערך.
- 2.2.6. מתן מענה ופתרונות תפעוליים בשטח.
- 2.3. בקרה על דוחות הטמנה והשוואה אל מול נתוני מערכת האיכון והטכנולוגיות התומכות בפיקוח המערך.

2.4 המשרה כוללת שיתוף פעולה עם גורמי אכיפה אזוריים לרבות פגישות וסיורים מחוץ לתחומי האשכול.

2.4.1 המשרה כוללת תמיכה במשימות השוטפות באגף קיימות ובהתאם להנחיות המנהל.

3. תנאי סף לתפקיד:

3.1 **ידע והשכלה:** בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהאגף להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד או יותר מהתחומים הבאים: מדעי איכות הסביבה, כימיה, גיאוגרפיה או חקלאות. או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012 באותם תחומים או תעודת סמיכות לרבות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר)

3.2. ניסיון מקצועי

3.2.1 עובר בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: 4 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי

3.2.2 עובר הנדסאי רשום: 5 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי

3.2.3 עובר טכנאי רשום: 6 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי

4. קורסים והכשרות מקצועיות:

יישומי מחשב:

- היכרות עם יישומי office.
- עדיפות להכרות עם שיטות הדיווח השונות של משרדי ממשלה
- ניסיון קודם עם מערכות EPR, Priority - יתרון

5. יתרונות

5.1.1 תואר ראשון במדעי הסביבה/ כימיה/גיאוגרפיה או חקלאות

5.1.2 הסמכה פקח איכות סביבה

5.1.3 ניסיון בניהול פיקוח/ניהול פסולת ברשות מקומית מתחומי האשכול, במשרד להגנ"ס או באיגודי ערים ויחידות סביבתיות

6. מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד

6.1 יכולת ניהול משימות וכוח אדם

6.2 יכולת רתימה והנעה לשיתופי פעולה פנים ארגוניים ועם גורמי חוץ

6.3 יכולת עבודה בצוות.

6.4 יכולת ארגון, תכנון וסדר – קפדנות ודייקנות.

6.5 יכולת עבודה מול קבלנים הנותנים שירותים תפעוליים.

6.6 יכולת ירידה לפרטים ומעקב אחר ביצוע משימות.

6.7 יכולת קבלת החלטות ומתן פתרונות תפעוליים.

6.8 אחריות, אמינות ומהימנות.

6.9 אפשרות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות ובשעות נוספות.

6.10 יכולת לעבודה עם כלים טכנולוגיים \ דיגיטליים ברמה גבוהה.

6.11 עבודה בראיה אזורית.

6.12 ייצוגיות

6.13 שירותיות

7. **כפיפות:** מנהל אגף קיימות באשכול.

8. **שפות:** שליטה מלאה בשפה העברית. תינתן עדיפות לדובר השפה הערבית בנוסף לשפה העברית.

9.1. רישיון סוג ב' בתוקף עם ותק נהיגה של לפחות 5 שנים.

10. **היקף משרה**: משרה מלאה.

11. **דרגת שכר**: ע"פ הנחיות משרד הפנים לתפקיד מנהל מחלקה.

12. **מקום עבודה**: משרדי האשכול ובשטח הרשויות החברות באשכול.

13. **תחילת עבודה**: מיידית. בכפוף לקבלת תקציב המשרד להגנת הסביבה.

14. **הגשת המועמדות**:

11.1 מועמדות יש לשלוח **עד לתאריך: 10.10.2023 בשעה 12:00**.

בדוא"ל: votamc@hamifrats.org.il

11.2 **למועמדות יש לצרף המסמכים הבאים**:

- קורות חיים
- מסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף לרבות, תעודות המעידות על השכלה וכן, מסמכים רלבנטיים לדרישות המשרה.
- המלצות – על המועמד לצרף לפחות 2 המלצות של מנהלים ישירים ממקומות עבודה קודמים.

11.3 בקשות שתשלחנה ללא המסמכים הנדרשים כאמור לעיל, לא תובאנה לדיון בפני וועדת הבחינה.

11.4 ועדת הבחינה תהיה רשאית לפנות לממליצים ו/או מעסיקים קודמים לקבלת מידע על המועמדים.

11.5 רק פניות מתאימות תעניינה, ועדת הבחינה תהא רשאית לזמן לראיון רק את המועמדים שמצאה אותם כמועמדים המתאימים.

11.6 וועדת הבחינה רשאית לזמן את 10 המועמדים המתאימים ביותר שעמדו בתנאי הסף ובדרישות התפקיד והם עונים על מירב הדרישות הנוספות.

11.7 האשכול שומר לעצמו את הזכות לשלוח את מי מהמועמדים למבחנים חיצוניים.

15. האשכול אינו מחויב לקבל הצעה כלשהי והוא שומר על זכותו להפסיק בכל עת את הליכיו של מרכז זה, בכל שלב משלביו.

16. ההעסקה כפופה לאישור משרד הפנים והינה לתקופה בת חמש שנים בלבד מיום הוצאת אישור נחיצות המשרה על ידי משרד הפנים.. ככל שיתקבל אישור- תוארך תקופת ההעסקה.

17. העסקה כפופה לקבלת אישור לתקן מהמשרד להגנת הסביבה.

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

19. **הבהרה מגדרית: המרכז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.**

איוש המשרה מותנה בקבלת הרשאה תקציבית מהמשרד להגנת הסביבה.