



מכרז פומבי - 6/2025

לתפקיד מנהל תחום איסוף וטיפול בפסולת - מפקח/ת בכיר/ה איכות

פרטי המשרה:

דרגת המשרה ודירוגה: מנהל תחום בהתאם להנחיות משרד הפנים
תנאי שכר: שכר בדרגת מנהל תחום, העסקה בחוזה אישי (לא בכירים), ובהתאם להוראות חוזרי מנכ"ל משרד הפנים.
היקף העסקה: 100% משרה, 42 ש"ש, חמישה ימים בשבוע א'-ה'.
מיקום העבודה: במשרדי האשכול דרך חיפה 16 קריית אתא, וכן בכלל רשויות החברות באשכול.
כפיפות: מנהל מחלקת פסולת ופיקוח.
תחילת העסקה: מיידי.

1. תיאור תפקיד:

גיבוש התוויית וביצוע מדיניות האשכול בתחום איסוף ופינוי הפסולת ובכלל זה -

א. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע מדיניות האשכול בתחום פינוי הפסולת.

- ב. פיקוח ובקרה על העבודה השוטפת בתחום הפסולת לרבות על עבודות קבלני איסוף וטיפול בפסולת בהתאם לתוכניות העבודה של הרשויות, ועל אתרי הפסולת.
- ג. ממשק עבודה מול מנהלי איכות סביבה / שפ"ע ברשויות האשכול ורתימתם לשיתופי פעולה מקצועיים.
- ד. קידום היתרון האזורי והמרחבי בנושאי הליבה בתחום הפסולת ושמירת הגורמים הרלוונטיים מעודכנים.
- ה. תמיכה במשימות השוטפות באגף קיימות ובהתאם להנחיות המנהלים.

2. תנאי סף לתפקיד:

השכלה ודרישות מקצועיות

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

או

הנדסאי או 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, 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).

ניסיון מקצועי

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: שלוש שנות ניסיון בתחום העיסוק
 הרלוונטי.

עבור הנדסאי רשום: ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי

עבור טכנאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי

דרישות נוספות

שפות:

שליטה מלאה בשפה העברית. תינתן עדיפות לדובר השפה הערבית בנוסף לשפה העברית.

יישומי מחשב:

היכרות עם יישומי office.

עדיפות להכרות עם שיטות הדיווח השונות של משרדי ממשלה

ניסיון קודם עם מערכות EPR, Priority - יתרון

3. מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד

3.1. יכולת רתימה והנעה לשיתופי פעולה פנים ארגוניים ועם גורמי חוץ

3.2. יכולת עבודה בצוות.

3.3. אוריינטציה שירותית.

3.4. יכולת ארגון, תכנון וסדר – קפדנות ודייקנות.

3.5. יכולת עבודה מול קבלנים הנותנים שירותים תפעוליים.

3.6. יכולת ירידה לפרטים ומעקב אחר ביצוע משימות.

3.7. יכולת קבלת החלטות ומתן פתרונות תפעוליים.

3.8. אחריות, אמינות ומהימנות.

3.9. נכונות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות

3.10. יכולת לעבודה עם כלים טכנולוגיים \ דיגיטליים ברמה גבוהה.

4. רישיון נהיגה:

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



5. **מועד פרסום המכרז:**

בקשות למכרז יש להגיש עד יום – 15/10/2026

בדוא"ל: dianah@hamifrats.org.il

איש הקשר לעניין מכרז זה: דיאנה חלבי עלוה – רפרנטית למצוינות ארגונית

6. **למועמדות יש לצרף המסמכים הבאים:**

9.1 קורות חיים

9.2 מסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף לרבות, תעודות המעידות על השכלה וכן, מסמכים רלבנטיים לדרישות המשרה.

9.3 המלצות – על המועמד לצרף לפחות 2 המלצות של מנהלים ישירים ממקומות עבודה קודמים.

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

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

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

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

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

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

9. ההעסקה כפופה לאישור משרד הפנים והינה לתקופה בת שנה. ככל שיתקבל אישור- תוארך תקופת ההעסקה.

10. העסקה כפופה לקבלת אישור לתקן מהמשרד להגנת הסביבה.

11. 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.

12. **הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.**

איוש המשרה מותנה בקבלת הרשאה תקציבית מהמשרד להגנת הסביבה.