

## מכרז מס' 7/2021 - מנהל אגף סביבה

איגוד ערים אשכול רשויות נגב מערבי (להלן: "אשכול נגב מערבי" ו/או "האשכול") נותן בזו הודעה על משרה פנויה של מנהל אגף סביבה, והזמנה להציג מועמדות לאיש משרה זו כאמור.

### א. כללי

מועמדים המבקשים להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש לאשכול נגב מערבי את המסמכים הבאים:

א. קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי (בצירוף אסמכתאות).

ב. תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת (השכלה, השתלמויות וכיו"ב).

ה. המלצות ממקומות עבודה קודמים - רצוי

מועמד המעוניין לקבל פרטים וטפסים להגשת המועמדות, רשאי לפנות אל אשכול נגב מערבי במייל [info@westnegev.org.il](mailto:info@westnegev.org.il) ו/או בטל' 073-7269274.

מועמדים/ות העונים/ות על דרישות המכרז יישלחו קורות חיים + המסמכים הנדרשים

לדוא"ל [info@westnegev.org.il](mailto:info@westnegev.org.il) נא לציין בכתרת האי-מייל את שם המועמד/ת ואת שם

המשרה. המועד האחרון להצגת המועמדות למשרה הינו **12:00** **תמוז תשפ"א, 20/6/2021** בשעה

**12:00**. אשכול נגב מערבי שומר על זכותו להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה

האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.

פניות מתאימות בלבד תיענינה. בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור ו/או לאחר המועד לעיל,

לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים של אשכול נגב מערבי להלן: "ועדת

המכרזים".

**יודגש כי ייתכן והליך המכרז בכללותו יהיה טעון אישור משרד הפנים ובנסיבות אלה**

**ייתכנו, עד למועד הגשת מועמדות למכרז, שינויים שיידרשו ע"י משרד הפנים. ככל ויידרשו**

**שינויים כאמור, יפרסם האשכול את נוסח המכרז המעודכן ב-2 עיתונים יומיים, עד 3 ימי**

**עבודה לפני המועד הקבוע במכרז להגשת הצעות למכרז, והנוסח המעודכן יהיה הנוסח**

**המחייב.**

כמו כן, אשכול נגב מערבי אינו מתחייב לקבל הצעה כלשהי ושומר על זכותו להפסיק בכל עת

את הליכוי של מכרז זה, זאת בכל שלב משלבו.

הליכי המכרז והמיון-

1. המכרז יתקיים בפני ועדת כ"א ומכרזים.

2. את ההצעות יש להגיש בהתאם למפורט לעיל.

3. הוועדה שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים אשר אינן עומדות בתנאי מכרז

זה, וכן, לראיין באופן אישי את המועמדים.

4. הוועדה שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים, לעבור מבחני מיון והתאמה וכן לעמוד

בפני ועדת מקצועית ממיינת כתנאי מקדים להופעה בפני ועדת המכרזים זאת בהתאם

לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.

## ב. פרטי המשרה

תואר התפקיד: מנהל אגף סביבה – אשכול נגב מערבי.  
 היקף המשרה: משרה מלאה.  
 כפיפות: מנכ"ל אשכול נגב מערבי  
 תקופת ניסיון: שנתיים.  
 מקום עבודה: העבודה בכל רשויות אשכול נגב מערבי. משרדי האשכול נמצאים בעיר נתיבות.  
 כללי: בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת שת/יזכה ת/יהיה מוגבל/מוגבלת במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.  
 המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו/ה כעובד של אשכול נגב מערבי. ידוע למועמד, כי האשכול כפוף להוראות הדין וחוזרי מנכ"ל משרד הפנים בנוגע לסייגים להעסקת קרובי משפחה וניגוד עניינים.  
 הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת לבין אשכול נגב מערבי.

## ג. תיאור התפקיד:

1. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום האחריות של אגף סביבה.
2. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת באגף.
3. ניהול צוות העובדים באגף.
4. בניית שותפות אזורית והנעת פרומים מקצועיים בתחום האחריות של האגף.
5. מיפוי של ליבת עשיית האגף בהיבט המרחבי - אזורי תוך שימת דגש על שיתוף הרשויות והובלת תהליכים מורכבים המובילים לפיתוח אזורי.
6. ניהול השירותים - מערך אזורי לטיפול בפסולת ושירות וטרינרי אזורי

## פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

1. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות בתחום האחריות של האגף.
  - א. הגדרת מטרות האגף תוך שימוש בסטנדרטים ספציפיים וברי מדידה.
  - ב. ניסוח תכנית פעולה הכוללת מטרות ויעדים, אמצעים למימושם, תחומי אחריות ומערכת בקרה.
  - ג. הצגת מדיניות האשכול לעובדי האגף.
  - ד. הנחיית עובדי האגף בנוגע לגיבוש תכנית העבודה, כולל: מיפוי נתוני האזור, קביעת לוחות זמנים, יעדים ויעדי ביניים.
  - ה. עדכון מטרות תכנית העבודה בהתאם להתפתחויות בשיתוף מנכ"ל האשכול.

## 2. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת באגף

- א. מיפוי כלל הפעולות הנדרשות לביצוע עבודת האגף.
- ב. הגדרת מבנה האגף, כולל חלוקת אחריות וסמכויות.
- ג. הגדרת מדדי ביצוע.
- ד. הקצאת משאבים וכלים נוספים הדרושים לביצוע עבודת האגף.

- ה. פיקוח על התקדמות בביצוע התכניות.  
ו. ניהול ממשקי העבודה עם הספקים ונתוני השירות החיצוניים העובדים עם האגף.

3. ניהול צוות העובדים האגף

- א. הנחיית עובדי האגף בביצוע המטלות.  
ב. ווידוא ביצוע ההנחיות.  
ג. מתן משוב לעובדי האגף.

4. בניית שותפות אזורית והנעת פרומים מקצועיים בתחום האחריות של האגף.

- א. רתימת רשויות האשכול לבניית שיתופי הפעולה בתחומים שבסמכות האגף מול משרדי ממשלה ורשויות מקומיות החברות באשכול.  
ב. רתימת שותפים אזוריים מהמגזרים השונים לשיתופי פעולה בנושאים שבסמכות האגף  
ג. קיום פרומים מקצועיים בתחום  
ד. ניהול ממשקי תקשורת מול משרדי הממשלה תוך רתימת שותפים ותיאום ציפיות והסכמות.  
ה. גיוס שותפים נוספים לקידום אסטרטגיה אזורית.

5. מיפוי של ליבת עשיית האגף בהיבט המרחבי - אזורי תוך שימת דגש על שיתוף הרשויות והובלת תהליכים מורכבים המובילים לפיתוח אזורי.

- א. מיפוי אזורי וניתוח מצב קיים במרחב האשכול  
ב. בניית תכנית עבודה המבוססת על תמונת מצב קיים וראיית תמונה עתידית  
ג. תיאום ציפיות מול רשויות האשכול והגורמים הרלוונטיים לבניית המרחב והאזור תוך מתן מענה לצרכי הרשות  
ד. גיוס משאבים לפיתוח אזורי  
ה. שיתוף פעולה בין הגורמים הרלוונטיים בתוך האשכול וסנכרון תחומים נוספים במידת הצורך לקידום האזור.

❖ אגף סביבה כולל היום בתוכו מערך אזורי לטיפול בפסולת ושירות וטרינרי אזורי. להלן דגשים לכל אחד מן התחומים:

6. מערך אזורי לטיפול בפסולת

- א. ניהול ותפעול מערך הפסולת ברשויות  
ב. ניהול תכנית קו"ק אזורי לפסולת ועידוד המחזור  
ג. הובלת צוות היגוי אזורי.  
ד. קידום יוזמות סביבתיות באשכול.

ה. ניהול התקשרות בין האשכול, רשויות האשכול, קבלני פינוי הפסולת, נותני השירותים ואתרי הקצה .

7. שירות וטרינרי אזורי :

א. היכרות עמוקה עם ההיבטים התפעוליים, המקצועיים והסטטוריים של השירות הווטרינרי האזורי.

ב. ליווי וגיבוי למנהל השירותים הווטרינרים האזוריים בהיבטים מקצועיים וארגוניים.

ג. ניהול התקשרות בין האשכול ובין הרשויות שלוקחות חלק בשירות האזורי.

ד. ניהול כניסה של רשויות חדשות לשירות.

ה. קשר עם משרדי ממשלה בכלל ומשרד החקלאות בפרט.

ו. קידום יוזמות בתחום הווטרינריה

#### ד. תנאי סף:

1. השכלה:

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

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)

2. ניסיון מקצועי:

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: חמש שנים שנים ניסיון בתחום הרלוונטי.

עבור הנדסאי רשום: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי

עבור טכנאי רשום: שבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי

3. ניסיון ניהולי:

שלוש שנות ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועי (באופן ישיר או עקיף)

4. עדיפות לבעלי תעודה מקצועית – מנהלי שפ"ע ברשויות.

## ה. דרישות נוספות:

1. יישומי מחשב: שליטה טובה מאד בתוכנות ה – OFFICE .
2. בעל רישיון נהיגה בתוקף.
3. בעל מיומנות גבוהה בעבודה מול מחשב – מערכות אופיס, GIS, מערכות איתורן של קבלנים.

## ו. כישורים אישיים:

- בעל יכולת גבוהה בניהול צוותים מורכבים
- בעל יכולת עבודה מקבילה אל מול גורמים שונים.
- בעל נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.
- בעל יכולת עבודה בתנאי לחץ וריבוי משימות.
- נכונות לביצוע נסיעות מרובות.

יובהר, כי כל הדרישות המפורטות לעיל הינן דרישות הסף לשם השתתפות במכרז. הוועדה רשאית לשקול כחלק משיקוליה, דרישות העולות על האמור לעיל, לרבות, תארים אקדמיים נוספים ו/ או מתקדמים, ניסיון מיוחד, וותק בתחום וכיו"ב.

## הערות:

1. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התשפ"א-2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם (חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
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.

**אורי פינטו**

**מנכ"ל אשכול נגב מערבי**