

איגוד ערים אשכול רשויות נגב מערבי

משרה במילוי מקום זמני-

רכז/ת הסברה, קהילה ומחזור (החלפה לחל"ד)

איגוד ערים אשכול רשויות נגב מערבי (להלן: "אשכול נגב מערבי" ו/או "האשכול") פועל באחת עשרה רשויות בנגב המערבי. מטרת האשכול היא יצירת שיתופי פעולה בתחומים מגוונים בין רשויות האשכול מתוך תפיסה אזורית ולצורך שיפור וטיוב השירות, יעילות כלכלית ותפעולית ויצירת מרחב חיים משותף. האשכול נותן בזו הודעה על משרה פנויה למילוי מקום זמני של רכז/ת הסברה, קהילה ומחזור (החלפה לחל"ד) והזמנה להציג מועמדות לאיוש משרה זו כאמור.

המכרז מתפרסם בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979 וקובץ התיקונים התשפ"א-2021.

1. כללי

- 1.1. מועמדים המבקשים להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש לאשכול נגב מערבי את המסמכים הבאים:
 - א. קורות חיים הכוללים פירוט של הניסיון המקצועי והתעסוקתי. מובהר כי ללא צירוף אסמכתאות לאישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים, לא תתקבל המועמדות למכרז.
 - אישור העסקה יכלול את כל הפרטים הבאים:
 - שם התפקיד
 - תאריכים מדויקים של תחילת וסיום ההעסקה (יום, חודש ושנה)
 - היקף המשרה
 - פירוט תחומי האחריות והתפקיד, לרבות היבטים מקצועיים וניהוליים
 - ככל שהתפקיד כלל ניהול עובדים – יש לציין גם את מספר העובדים שנוהלו באופן ישיר
 - ב. תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת ועמידה בתנאי הסף.
 - ג. המלצות ממקומות עבודה קודמים- רצוי.
- 1.2. מועמד המעוניין לקבל פרטים וטפסים להגשת המועמדות, רשאי לפנות אל אשכול נגב מערבי במייל info@westnegev.org.il ו/או בטל' /073-7269274.
- 1.3. מועמדים העונים על דרישות המכרז יישלחו קורות חיים הכוללים את שאלון המועמד והמסמכים הנדרשים לדוא"ל info@westnegev.org.il נא לציין בכותרת האי-מייל את שם המועמד/ת ואת שם המשרה ומספר המכרז.
- 1.4. בהגשת מועמדותך את/ה נותן/ת את הסכמתך לשמירת פרטיך במאגר של האשכול ולעיבודם לצורכי ניהול הליך המיון והגיוס בלבד.

- האשכול פועל בשקיפות ובהתאם לעקרונות ההגיונות והגנת הפרטיות, ומקיים את זכויות נושאי המידע לעיון, תיקון ומחיקה בהתאם לחוק הגנת הפרטיות, לפרטים נוספים ניתן לעיין במדיניות הגנת הפרטיות המפורסמת באתר האשכול.
- 1.5. המועד האחרון להצגת המועמדות למשרה הינו **04/05/2026** בשעה **12:00**.
- 1.6. אשכול נגב מערבי שומר על זכותו להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.
- 1.7. פניות מתאימות בלבד תיענינה. בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור ו/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה של אשכול נגב מערבי.
- 1.8. אשכול נגב מערבי אינו מתחייב לקבל הצעה כלשהי ושומר על זכותו להפסיק בכל עת את הליכיו של מכרז זה, זאת בכל שלב משלבו.
- 1.9. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו/ה כעובד של אשכול נגב מערבי וידוע למועמד, כי האשכול כפוף להוראות הדין וחוזרי מנכ"ל משרד הפנים בנוגע לסייגים להעסקת קרובי משפחה וניגוד עניינים.
- 1.10. האשכול יהא רשאי בכל עת, עובר למועד האחרון להגשת הצעות, לבצע שינויים ו/או תיקונים במסמכי המכרז לרבות תנאיו ונספחיו. השינויים והתיקונים, כאמור, יהוו חלק בלתי נפרד מהמכרז.
- 1.11. בהגשת ההצעה מצהיר המועמד כי קרא ובדק את כל הטעון בדיקה וינקוט באמצעים אחרים הנראים לו כנחוצים כדי לחקור את טיב המשרה הדרושה. האשכול רשאי לפנות במהלך הבדיקה וההערכה למועמדים, כדי לקבל הבהרות או להסיר אי-בהירויות, בקשר למועמדותם.
- 1.12. האשכול רשאי על פי שיקול דעתו לפסול מועמדים שאינם עונים על הקריטריונים שקבע האשכול.
- 1.13. האשכול אינו מתחייב לאיש את המשרה ובכלל והדבר נתון לשיקול דעתו הבלעדי של האשכול.
- 1.14. האשכול שומר על זכותו, אולם אינו חייב, להכריז על מועמד כשיר נוסף- "כשיר שני". במידה וההתקשרות עם הזוכה במכרז לא תצא לפועל מכל סיבה שהיא יוכל האשכול להתקשר עם המועמד שנבחר ע"י ועדת המכרזים "ככשיר שני". כמו כן, האשכול שומר על זכותו אולם אינו חייב לקבוע שהיה ובתוך 3 חודשים מיום ההתקשרות עם הזוכה במכרז ההתקשרות תבוטל מכל סיבה שהיא האשכול יהא רשאי להתקשר עם המועמד שנבחר ע"י ועדת המכרזים ככשיר שני.
- 1.15. הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת לבין אשכול נגב מערבי.
- 1.16. יובהר כי אין באמור לעיל כדי לפגוע בזכויות האשכול לפי הדין וזכויותיו שמורות לו במלואן.

2. תיאור ההליך-

- 2.1. הצעת המועמדות למשרה תתקיים בפני ועדת הבחינה באשכול.
- 2.2. האשכול שומר על זכותו לזמן את המועמדים לראיון אישי בפני נציגי האשכול.

- 2.3. את הצעות יש להגיש בהתאם למפורט להלן.
- 2.4. ועדת הבחינה שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים אשר אינן עומדות בתנאי מכרז זה.
- 2.5. ועדת הבחינה שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים, לעבור מבחני מיון והתאמה, זאת בהתאם לשיקול דעתה.
- 2.6. ועדת הבחינה רשאית לשקול כחלק משיקוליה, דרישות העולות על האמור לעיל, לרבות, תארים אקדמיים נוספים ו/ או מתקדמים, ניסיון מיוחד, וותק בתחום וכיו"ב.
- 2.7. מיון מקדים: ועדת הבחינה שומרת על זכותה להורות על מיון מקדים ככל ויהיו יותר משמונה מועמדים לתפקיד. ככל ויוחלט על קיומו של מיון מקדים. הסינון יעשה בהתאם לאמות מידה כדלקמן: יחסי אנוש 25%; עבודה עצמאית 15%; סדר וארגון 20%; חיבור לתחום איכות הסביבה 20%; יסודיות 10%; אמינות 10%.

3. פרטי המשרה

- 3.1. תואר התפקיד: רכז/ת הסברה, קהילה ומחזור (החלפה לחל"ד)
- 3.2. רמת תפקיד: רכז/ת.
- 3.3. היקף המשרה: משרה מלאה.
- 3.4. כפיפות: מנהלת אגף סביבה או מי מטעמה
- 3.5. כללי: בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד שיזכה יהיה מוגבל במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.
- 3.6. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של אשכול נגב מערבי.
- 3.7. הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד לבין אשכול נגב מערבי.

4. רקע ותיאור כללי של התפקיד

באגף סביבה ישנה פעילות מובנית, לכל רוחב משימות האגף, שמטרתה לקדם את ההסברה ולעודד את התושבים לשתף פעולה עם צורכי הטיפול בזרמי הפסולת השונים, עידוד המחזור וההתייעלות הסביבתית. החל מצמצום צריכה והורדת כמויות פסולת במקור, ועד לפעולות הפרדה נדרשות בזרמי הפסולת השונים המיוצרים בבית, ברחוב, בעסק וכו'. רכז ההסברה והמיחזור משמש איש הקשר לנושא זה לספקים בתחום מצד אחד ולרשויות מצד שני. כמו-כן, באחריותו להיות בקשר עם הגורמים המתקצבים במשרד להגנת הסביבה ולוודא תיאום מלא בין כולם על הפעולות והתוצרים.

5. תיאור התפקיד ותחומי אחריות

- 5.1. ניהול, תכלול וריכוז פעולות ההסברה והפעילויות בקהילה לעידוד וקידום תהליכי קידום המחזור והפחתת כמות הפסולת המוטמנת
- 5.2. קשר ישיר עם גורמי המקצוע ברשויות (אגפי שפ"ע, תברואה, דוברים, מנהלי קהילה ועוד בהתאם לצורך), לקידום הנושא והטמעת שינוי ההרגלים.

- 5.3 מעקב ביצוע אחר תכנית העבודה בתחום.
- 5.4 ליווי פעילויות שטח בתחום.
- 5.5 הגדרת צרכי האשכול ובכלל זאת, מכרזים, התקשרויות וכיוב' לצורך קידום התחום.
- 5.6 סיוע בקביעת יעדי מחזור פרטניים בשיתוף הרשות וסיוע בכתיבת תכנית עבודה פרטנית עבור הרשויות תוך שיתוף הקהילה וגורמים רלבנטיים אחרים כגון המשרד להגנת הסביבה, תאגידי המחזור וכיוב'.
- 5.7 הובלת תהליכי התייעלות סביבתית בעסקים.
- 5.8 גיוס משאבים לנושא באמצעות קולות קוראים ו/או גורמים פילנתרופיים וכיוב'.

6. תנאי סף

- 6.1 השכלה :
 - 6.1.1 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).
או
בעלת תעודת 12 שנות לימוד או תעודת בגרות וניסיון מקצועי כמפורט.
- 6.2 ניסיון מקצועי :
 - א. עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית- לא נדרש.
 - ב. עבור הנדסאי רשום- שנת ניסיון אחת לפחות בתחום העיסוק הרלוונטי.
 - ג. עבור טכנאי רשום- שתי שנות ניסיון לפחות בתחום העיסוק הרלוונטי.
 - ד. עבור בעל 12 שנות לימוד- שלוש שנות ניסיון לפחות בתחום העיסוק הרלוונטי.

יובהר, כי כל הדרישות המפורטות לעיל הינן דרישות הסף לשם השתתפות במכרז.

7. דרישות וכישורים נוספים

- 7.1 היכרות עם עולם התוכן – צמצום הטמנה, הפרדה במקור והסברה בתחום הסביבה.
- 7.2 עבודה בשלטון המקומי ודרישותיו - יתרון.
- 7.3 שפות : עברית. ערבית- יתרון.
- 7.4 רישיון : רישיון נהיגה (סוג 2) בתוקף.
- 7.5 יישומי מחשב : שליטה טובה מאד בתוכנות ה – OFFICE.

7.6. יכולת ביטוי גבוהה בכתב ובע"פ.

7.7. יכולת לעבוד בצוות.

ועדת הבחינה רשאית לשקול כחלק משיקוליה, דרישות העולות על האמור לעיל, לרבות, תארים אקדמיים נוספים ו/ או מתקדמים, ניסיון מיוחד, וותק בתחום, המלצות וכיו"ב.

8. הערות:

- א. 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.
- ב. זכות/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות בהליך קבלה לעבודה.
- ג. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
- ד. 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.

בלה אלכסנדרוב

מנכ"לית

אשכול רשויות נגב מערבי

אשכול נגב מערבי
שאלון אישי-מועמדות למכרז

נא למלא את השאלון על כל פרטיו בהתאם להנחיות המצוינות בכל סעיף
 מכרז מס' _____ לתפקיד: _____

** מכרז פנימי ** מכרז חיצוני

יש לצרף קורות חיים ומסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף שפורסמו במכרז

1. פרטים אישיים:

מספר זהות			שם פרטי	שם משפחה
מס' טלפון/נייד	מיקוד	מס' בית	רחוב	עיר/ישוב
				כתובת מייל

2. שפות: שליטה מלאה (סמן +) שליטה חלקית (סמן -) לא שולט (סמן 0)

דיבור	כתיבה	קריאה	שפה
			עברית
			אנגלית
			ערבית
			אחר

3. השכלה:

תארים נוספים	גבוהה		על-תיכונית	תיכונית	חטיבת ביניים	יסודית	פרטים
	תואר שני	תואר ראשון					
							שם בית הספר/ המוסד
							מקום בית הספר/ המוסד
							המקצוע העיקרי/המגמה
							מס' שנות הלימוד
							תאריך סיום הלימודים
							התואר או התעודה

4. קורסים והשתלמויות בתחום המקצועי הרלוונטי לתפקיד:

שם הקורס/ השתלמות	משך הקורס	מסגרת לימודים	תעודת גמר	משך הקורס	תאריך סיום

5. ניסיון תעסוקתי רלוונטי:

מקום עבודה	תקופת עבודה מתאריך עד תאריך	תפקיד	דרגה (אם קיים)	הסיבה להפסקת עבודה

6. ניסיון ניהולי רלוונטי:

מקום עבודה	תקופת הניהול מתאריך עד תאריך	תפקיד	דרגה (אם קיים)	מס' עובדים כפופים

7. קרובי משפחה שעובדים באשכול: 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 (אם יש יותר משני קרובי משפחה שעובדים באשכול, יש לציין זאת בדף נפרד)

שם פרטי	שם משפחה	תפקיד / מקצוע	יחס קרבה	יחידה/מחלקה

8. שמות ממליצים (ככל ונדרש):

שם פרטי	שם משפחה	תפקיד	סוג הקשר הממליץ (ממונה קולגה/כפיף)	טלפון

9. פירוט כישורים נוספים הנדרשים במסגרת תנאי הסף או כאלו שיתנו עדיפות למשרה על פי תנאי המכרז:

10. פירוט בדבר חשש לניגוד עניינים: נא פרט מידע בדבר עיסוקים, תפקידים ועניינים אישיים שלך או של קרובך, העלולים לגרום לך להימצא במצב של ניגוד עניינים, ובכלל זה זיקה פוליטית, כלכלית או אישית לראשי הרשויות המקומיות, לחברי המועצה ברשויות המקומיות או לעובדים שדרגתם אחת משתי הדרגות הגבוהות ביותר ברשויות המקומיות.

11. האשכול מקנה עדיפות לזכאים לכך על פי דין, כדי לקדם את עקרונות הייצוג ההולם ושוויון ההזדמנויות בעבודה. אם את/ה נמנים עם אחת הקבוצות הבאות סמני X במקום המתאים:

____ אם הינך מבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותך לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכח הדין.

____ אם כן, אנא פרט _____

____ אני אדם עם מגבלות כמשמעו בצו ההרחבה לעידוד והגברת תעסוקה של אנשים עם מוגבלות.

אם כן, אנא פרט אילו התאמות נגישות נדרשות לצורך מילוי תפקידך:

טעם אחר, פרטי:

אני מציעה בזאת את מועמדותי למכרז הנ"ל ומצהירה כי הפרטים שמסרתי בטופס זה מלאים ונכונים.

ידוע לי שלא תהיה התייחסות לטופס שלא מולא במלואו ולא הוגשו כל המסמכים הנדרשים.

המועמד/ת מביעה/ה הסכמתו/ה לעבור מבדקי התאמה במידה ויידרש לעשות כן.

מודגש כי רק מי שעומד/ת בכל תנאי הסף ומגיש את כלל המסמכים תישקל מועמדותו/ה לתפקיד שבמכרז.

שם מלא: _____

חתימה: _____

תאריך: ____/____/____

*הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לנשים וגברים כאחד