

מכרז מס' 28/2022 – מנהל/ת מחלקת שירותי פסולת לתושב

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

א. כללי

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

א. שאלון אישי למועמד – רצ"ב.

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

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

ד. המלצות ממקומות עבודה קודמים – רצוי.

מועמד המעוניין לקבל פרטים וטפסים להגשת המועמדות, רשאי לפנות אל אשכול נגב מערבי במייל 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 נא לציין בכותרת האי-מייל את שם המועמד/ת ואת שם המשרה.

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 הליכיו של מכרז זה, זאת בכל שלב משלבו.

1. המועד האחרון להצגת המועמדות למשרה הינו **02/01/2023**.
2. הודעה על מועד של ועדת הבחינה יינתן 3 ימים טרם התכנסות הועדה.
3. אשכול נגב מערבי שומר על זכותו להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.
4. פניות מתאימות בלבד תיענינה. בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור ו/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.
5. אשכול נגב מערבי אינו מתחייב לקבל הצעה כלשהי ושומר על זכותו להפסיק בכל עת את הליכיו של מכרז זה, זאת בכל שלב משלבו.
6. האשכול יהא רשאי בכל עת, עובר למועד האחרון להגשת הצעות, לבצע שינויים ו/או תיקונים במסמכי המכרז לרבות תנאים ונספחים. השינויים והתיקונים, כאמור, יהוו חלק בלתי נפרד מהמכרז.

7. בהגשת ההצעה מצהיר המועמד כי קרא ובדק את כל הטעון בדיקה וינקוט באמצעים אחרים הנראים לו כנחוצים כדי לחקור את טיב המשרה הדרושה.
8. האשכול רשאי לפנות במהלך הבדיקה וההערכה למועמדים, כדי לקבל הבהרות או להסיר אי-בהירויות, בקשר למועמדותם.
9. האשכול רשאי על פי שיקול דעתו לפסול מועמדים שאינם עונים על הקריטריונים שקבע האשכול.
10. האשכול אינו מתחייב לאייש את המשרה ובכלל זה הדבר נתון לשיקול דעתו הבלעדי של האשכול.
11. 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 "כשיר שני".
12. יובהר כי אין באמור לעיל כדי לפגוע בזכויות האשכול לפי הדין וזכויותיו שמורות לו במלואן.

ב. פרטי המשרה

- תואר התפקיד: מנהל/ת מחלקת שירותי פסולת לתושב – אשכול נגב מערבי.
 היקף המשרה: משרה מלאה.
 כפיפות: מנהל אגף סביבה.
 תקופת ניסיון: שנה
 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/ת מתחייב/ת 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.
 הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת לבין אשכול נגב מערבי.

ג. **ייעוד התפקיד:** ניהול מערך פסולת הבניין והפסולת החקלאית באשכול.

ד. תחומי אחריות:

1. ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום פסולת הבניין והפסולת החקלאית באגף סביבה.
2. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת במחלקה.
3. ניהול צוות העובדים במחלקה.
4. ניהול ההתקשרויות בתחום אחריות המחלקה.
5. הכנת וביצוע תוכנית עבודה בתחום אחריות המחלקה.
6. אחריות על יישום קולות קוראים והחלטות ממשלה שבאחריות המחלקה.
7. ניהול תקציב המחלקה.
8. ניהול הרשאות וביצוע משימות בהתאם להרשאות.

9. אחריות על הדיווחים למשרדי הממשלה ועבודה אל מול גזברות האשכול.
10. מתן מענה ללקוחות והקבלנים בתחום אחריות המחלקה.
11. עבודה מול מקבילים ברשויות ומשרדי ממשלה ורתימתם לשיתופי פעולה מקצועיים.

ה. 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 בכולל, 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: ארבע שנים ניסיון בתחום הרלוונטי.
- עבור הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי
- עבור טכנאי רשום: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי

3. ניסיון ניהולי:

שנתיים ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועי (באופן ישיר או עקיף).

עדיפות לבעלי תעודה מקצועית – מנהלי שפי"ע ברשויות ו/או לבעלי ניסיון מעשי כאחראי על תברואה ו/או מחזור ברשות מקומית.

ו. 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.

ז. כישורים אישיים:

- בעל יכולת שרות גבוהות.
 - בעל יכולת גבוהה לפתרון בעיות אד הוק ואתגרים.
 - בעל חשיבה יזמית.
 - 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.
 - יכולת רתימה והנעה לשיתוף פעולה.
 - יכולת הובלת עובדים תהליכים.
 - יכולת התמודדות עם אתגרים מורכבים.
 - יכולת ניהולית גבוהה.
 - יכולת גבוהה בעבודה בצוות.
- 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.

ז. הליכי המכרז-

1. המכרז יתקיים בפני ועדת כ"א ומכרזים של האשכול.
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. המועד/ת/ת/ידרש לעבור מבחני מיון והתאמה.

הערות:

5. 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.
6. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.

הבהרה: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד

אורי פינטו

מנכ"ל אשכול 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/ה מגמה
							מס' שנות הלימוד
							תאריך סיום הלימודים
							התואר או התעודה

4. קורסים והשתלמויות בתחום המקצועי הרלוונטי לתפקיד:

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

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 מציע/ה בזאת את מועמדותי למכרז הנ"ל ומצהיר/ה כי הפרטים שמסרתי בטופס זה מלאים ונכונים.

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

המועמד/ת מביע/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