



מכרז פומבי מס' 136/19 מנהל מחלקת נכסים

היחידה:	אגף הנדסה
תואר המשרה:	מנהל מחלקת נכסים
דרגת המשרה ודירוגה:	דירוג המח"ר 39-41 או חוזה אישי בהתאם לאישור משרד הפנים
היקף העסקה:	100%
סוג המכרז:	פומבי
תיאור התפקיד:	<p>ייעוד: גיבוש, התוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום ניהול מחלקת נכסים.</p> <p>תחומי אחריות:</p> <p>1. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות בתחום האחריות של ניהול נכסי הרשות:</p> <p>א. הגדרת מטרות המחלקה תוך שימוש בסטנדרטים ספציפיים וברי מדידה.</p> <p>ב. ניסוח תכנית פעולה הכוללת מטרות ויעדים, אמצעים למימושם, תחומי אחריות ומערכת בקרה.</p> <p>ג. הצגת מדיניות הרשות לעובדי המחלקה.</p> <p>ד. הנחיית עובדי המחלקה בנוגע לגיבוש תכנית העבודה, כולל לוחות זמנים, יעדים ויעדי ביניים.</p> <p>ה. עדכון מטרות תכנית העבודה בהתאם להתפתחויות.</p> <p>2. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת מחלקה:</p> <p>א. מיפוי כלל הפעולות הנדרשות לביצוע עבודת המחלקה.</p> <p>ב. הגדרת מבנה המחלקה, כולל חלוקת אחריות וסמכויות.</p> <p>ג. הגדרת מדדי ביצוע.</p> <p>ד. הקצאת משאבים וכלים נוספים הדרושים לביצוע עבודת המחלקה.</p> <p>ה. פיקוח על התקדמות בביצוע התכניות.</p>



<p>3. ניהול צוות העובדים במחלקה:</p> <p>א. הנחיית עובדי המחלקה בביצוע המטלות. ב. ווידוא ביצוע ההנחיות. ג. מתן משוב לעובדי המחלקה.</p> <p>4. ניהול נכסי הרשות:</p> <p>א. ניהול נכסי הרשות המקומית לרבות מכירה, רכישה ופינוי נכסים. ב. ניהול פקעות והקצאות, ניהול נכסי העירייה וניהול ניסוח מכרזים וחוזים. ג. ניהול ספרי נכסים של הרשות וטיפול שוטף בנכסים. ד. הכנת חוזים.</p>	
<p>השכלה: בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, במשפטים.</p> <p>או</p> <p>הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012 באותם תחומים.</p> <p>ניסיון מקצועי:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> עבור הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> עבור טכנאי רשום: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.</p> <p>ניסיון ניהולי: לא נדרש</p> <p>דרישות נוספות:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> שפות- בהתאם לצורך</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> יישומי מחשב – היכרות עם יישומי office</p>	<p>תנאי סף:</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> ייצוגיות</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> שירותיות</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> סדר וארגון</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> יכולת הובלה</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> עבודה בשעות בלתי שגרתיות</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> כושר ביטוי</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> אמינות ומהימנות אישית</p>	<p>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</p>





מהנדס המועצה	כפיפות:
<p>מועד פרסום המכרז: 01/05/2019</p> <p>מועמדות למכרז יש להגיש במעטפה, בליווי קורות חיים וצילומי תעודות במסירה אישית בלבד. על גבי המעטפה יש לציין את מספר המכרז, ללא פרטים מזהים. הגשת מועמדות תתאפשר עד ליום 22/05/2019 בשעה 12:00 במשרדי המועצה המקומית חריש, רח' גפן 72, חריש.</p> <p>לפרטים ולשאלות ניתן לפנות לרותי בטלפון: 04-6186099</p> <p>דוא"ל: maz.hr@harish.muni.il</p> <p>יצחק קשת ראש המועצה</p>	מנהלה:
המכרז בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד	הבהרה מגדרית: