

**מכרז פומבי מס' 53/2017
לתפקיד: מנהל אגף שפ"ע**

אגף שפ"ע	היחידה :
מנהל/ת אגף שיפור פני העיר (שפ"ע)	תואר המשרה:
חוזה בכירים בכפוף לאישור משרד הפנים	דרגת המשרה ודירוגה:
100%	היקף העסקה:
פומבי	סוג מכרז:
<ul style="list-style-type: none"> ● גיבוש תכנית עבודה שונות לרבות הקצאת תקציב בתיאום עם מנהלי היחידות וגורמים נוספים ברשות. ● בקרה ויישום תכניות העבודה תוך קביעת מדדי ביצוע של היחידות באמצעות פיקוח תקציבי, ניתוח דו"חות מוקד וסיוורים בשטח. ● ניהול תקציב היחידה בהתאם לתוכנית עבודה שאושרה. ● כתיבת מכרזים והכנת כתב כמויות הנדרשים למימוש פרויקטים ומוגדרים בתוכנית העבודה. ● פיקוח ובקרה על עבודת הקבלנים תוך מתן מענה לספקים הפועלים בשוטף ובפרויקטים בתחום . ● מענה לפניות הציבור בתחום איכות הסביבה ברשות תוך קביעת סדרי עדיפויות לקדימות הטיפול ועל פי זמני תקן. ● ייזום תקנים וביצועים הנוגעים לעבודת היחידה. ● גיבוש תכנית עבודה בתחומי ניקיון, תברואה ומחזור. ● פיקוח ומעקב אחר ביצוע שירותי ניקיון ואחזקה שוטפים, לרבות איסוף אשפה על סוגיה, פסולת וגזם ואופן הסדרת סילוקם לאתרי מחזור והטמנת אשפה מורשים. ● ניהול עובדים. ● ניהול הטיפול במוסדות הרשות. 	תיאור התפקיד:

[הקלד כאן]

	<ul style="list-style-type: none"> ניהול תחום איכות הסביבה, תשתיות, פיקוח, רישוי עסקים
--	---

<ul style="list-style-type: none"> <p>תואר אקדמאי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמאים בחוץ לארץ. יתרון לתואר אקדמאי בתחום- הנדסה, תכנון אדריכלות אגרונומיה, מנהל עסקים או מנהל ציבורי.</p> <p>תואר שני – יתרון.</p> <p style="text-align: center;"><u>קורסים והכשרות מקצועיות:</u></p> <p>מנהל שפ"ע יחויב לסיים בהצלחה קורס להכשרת מנהלי שפ"ע ברשויות מקומיות, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו, עדכן שכרו מותנה בסיום הקורס.</p> <p style="text-align: center;"><u>שפות:</u></p> <p>עברית ואנגלית ברמה גבוהה</p> <p style="text-align: center;"><u>יישומי מחשב:</u></p> <p>הכרות עם תוכנות ה- OFFICE / MS Project</p> <p style="text-align: center;"><u>רישום מקצועי:</u></p> <p>לא נדרש.</p> <p style="text-align: center;"><u>ניסיון מקצועי:</u></p> <p>ניסיון של 5 שנים לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: ניהול פרויקטים, טכנולוגיה (עיר חכמה), אחזקה, לוגיסטיקה, איכות הסביבה, פיקוח ובקרה, תברואה, פיתח תשתיות, רכש, תכנון עירוני.</p> <p>עדיפות ניסיון במגזר המוניציפלי והציבורי.</p> <p style="text-align: center;"><u>ניסיון ניהולי:</u></p>	<p>תנאי סף:</p>
--	-----------------

[הקלד כאן]

ניסיון בניהול של 5 עובדים לפחות, כאשר על תקופת הניהול לעלות על משך זמן של שנתיים לפחות, או כהונה במשרה במגזר הציבורי במשרה במתח דרגות 38-40 ומעלה למשך שלוש שנים לפחות.

כישורים אישיים:

אמינות ומהימנות אישית, יצירתיות וחדשנות, חריצות, יוזמה ומעוף, קפדנות ודייקנות בביצוע משימות, כושר ביטוי מעולה בע"פ ובכתב, ניהול ויכולת קבלת החלטות, ניהול שטח ועבודה בשטח.

דרישות התפקיד:

- ריכוז משימות במערכת CRMC ודאגה לביצוע משימות וסגירת קריאות בהתאמה לאמנת השירות לתושב.
- סורים יומיומיים בעיר. אחריות מלאה ובלבדית על ניקיון העיר (שצפים, מדרכות, גינות ציבוריות, כבישים, פחים וכלל מרכיבי העיר לפרטיהם).
- יצירת שגרות יומיומיות לעובדי האגף וניהולם ביד רמה לצורך עמידה ביעדי האגף כפי שהוגדרו ע"י ראש המועצה והמנכ"ל.
- אחריות אישית למעקב אחר מכרזים קיימים ויצירת וכתבת מכרזים חדשים והובלתם לאישור כדי לוודא שלאגף יש את כל הכלים למתן שירות ולביצוע משימותיו בעיר.
- מתן שירות לעובדי הרשות וליתר אגפי המועצה בצרכיהם לטובת תושבי העיר, כגון: אירועי תרבות, פרויקטים, אירועים למיניהם, העברת ציוד וכלל הצרכים של הרשות בהיערכותה למתן שירות חוצה אגפים לתושבים.
- מעקב ביצוע של קבלנים. ניטור וניהול חשבונות ביצוע. קיום מו"מ עם ספקים.
- ריכוז מלאי הרשות אחריות על מלאי הרשות (אינוונטר). הקמת מערך טכנולוגי לניהול מלאי הרשות ויצירת נהלים לעבודת אגפי הרשות ועובדיה בעניין זה.
- עבודה עם משאבים מצומצמים (כ"א, תקציבים).

[הקלד כאן]

<ul style="list-style-type: none"> ● תכנון וניהול התכנון ושלב הביצוע של מוכנות הרשות והאגף לקצב האכלוס של הרשות בשנים הקרובות ● יצירת ממשקים עם יתר אגפי המועצה, ויכולת עבודה עם נתונים ממערכות טכנולוגיות וזאת על מנת לייצר תמונת מצב מלאה של צפי האכלוס ואילו רחובות יתאכלסו כדי להיערך מבעוד מועד מול ספקים וקבלנים, בדגש על ניהול והתנהלות מבוססת נתונים. <p style="text-align: center;"><u>דרישות תפקיד מיוחדות:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● עבודה גם בשעות בלתי רגילות. ● התפקיד מחייב זמינות מיידית. ● ניידות מלאה. 	
<p style="text-align: right;">למנכ"ל המועצה</p>	<p>כפיפות:</p>
<p style="text-align: center;">מועד פרסום המכרז: 13/09/2017</p> <p>מועמדות למכרז יש להגיש במעטפה, בליווי קורות חיים וצילומי תעודות במסירה אישית בלבד. על גבי המעטפה יש לציין מספר מכרז, ללא פרטים מזהים.</p> <p style="text-align: center;">12:00 בשעה 03/10/2017 ליום תתאפשר עד ליום 03/10/2017 בשעה 12:00 במשרדי המועצה המקומית חריש, רח' גפן 78 חריש.</p> <p>לפרטים ושאלות ניתן לפנות לרותי בטלפון: 04-6186059 דוא"ל: maz.hr@harish.muni.il</p> <p style="text-align: right;">המועצה</p> <p>יצחק קשת ראש</p>	<p>מנהלה:</p>
<p>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.</p>	<p>הבהרה מגדרית:</p>

[הקלד כאן]