

## הארכה מכרז חיצוני מס' 10/26 למנהל מח' מחזור

לעיריית באר יעקב דרוש מנהל מח' מחזור לפי 100% משרה.

### תיאור התפקיד:

1. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום האחריות של המחלקה.
2. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת במחלקה.
3. ניהול צוות עובדים .
4. ניהול כלל מערך התשתית התפעולית של תחום המחזור (מתקני אצירה – הצבה, פינוי, פיקוח, תחזוקה וכד').
5. ניהול תחום החינוך הסביבתי בתחום המחזור במוסדות הרשות השונים.
6. הכנת מכרזים, כתיבה ויישום תכניות עבודה ותקציב בנושאי תפעול וחינוך סביבתי בתחום המחזור והפרדת פסולת.
7. טיפול בפניות תושבים בנושאי מחזור והפרדת פסולת.
8. קידום פרויקטים בנושא מחזור.
9. הגשת "קולות קוראים" רלוונטיים למשרדים הממשלתיים ויישומם.
10. עבודה שוטפת מול תאגידי המחזור, כולל בניית תכניות עבודה תפעוליות והסברתיות וניהול תקציב וחשבונות.
11. ניהול ומעקב אחרי נתוני המחזור והעברת דוחים תקופתיים למשרד להגנת הסביבה.
12. ביצוע מטלות דומות ע"פ דרישת הממונה.

### השכלה ודרישות מקצועיות:

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ , באחד או יותר מהתחומים הבאים :  
הנדסת סביבה או הנדסה כימית, הנדסת קרקע ומים, ביולוגיה, גיאוגרפיה, גאולוגיה, ניהול משאבי טבע וסביבה או תואר שני בתכנון ערים.

או

הנדסאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012  
באותם תחומים.

## ניסיון מקצועי:

**עבור בעל תואר אקדמי :**  
4 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

**עבור הנדסאי רשום :**  
5 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

- ניסיון בעבודה עם רשויות מוניציפליות – יתרון.

## דרישות נוספות

- שפות – בהתאם לצורך.
- **יישומי המחשב** – היכרות עם תוכנות office.
- **רישיון נהיגה בתוקף+רכב.**

## מאפייני העשייה:

- ייצוגיות
- שירותיות
- סדר וארגון
- יכולת הובלה.
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות.

**כפיפות:** מנהל אגף שפ"ע.

**דירוג:** מח"ר / הנדסאי **מתח דרגות:** 39-41.

## רישום פלילי:

העירייה מבצעת בדיקה במרשם פלילי, על יסוד הסכמת המועמד, ועל פי דין.

## הערות:

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, הזדמנות שווה ניתנה לאישה וגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
2. פרטי המכרז מפורסמים באתר האינטרנט של העירייה, כמו גם הטופס להגשת מועמדות, אשר חובה להגיש על גביו את המועמדות. כתובת האתר: <https://www.b-y.org.il/>

### 3. על המועמד לצרף לקו"ח:

- א. צילום תעודת זהות.
- ב. תעודות המעידות על השכלה.
- ג. אישורי העסקה הכוללים: תאריך מדוייק של התחלה וסיום + היקף משרה, תיאור ותוכן התפקיד, אשר מוכיחים עמידה בתנאי הסף.
- ד. אישור העסקה על ניסיון ניהולי – תאריך מדוייק של התחלה וסיום. אישור העסקה על ניסיון מקצועי – תאריך מדוייק של התחלה וסיום, ע"פ הדרישה בתנאי הסף של המכרז כאמור לעיל.
- ה. צירוף המלצות ודו"ח ניתוח עיסוקים מביטוח לאומי – במידה ויש.

### מועמד אשר לא יצרף את הנדרש, לא תיבדק מועמדותו ותיפסל על הסף.

להלן הלינק לשליחת המועמדות וזאת עד תאריך: 09/04/26, יום חמישי.

<https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=133&RF=5&FC=25594>

4. הגשת מועמדות לאחר המועד האמור, לא תיבדק כלל ותפסול את המועמדות על הסף.
5. למשרה זו קיימת חובת מבחן מיון. המיון מתקיים באתר הרישום למכרז.
6. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי העירייה, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
7. מועמד עם מוגבלות או קשיי שפה זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה ומתבקש להודיע על הצורך בכך במועד הגשת מועמדותו.
8. העירייה רשאית לזמן את 8 המועמדים המתאימים ביותר שעמדו בתנאי הסף ובדרישות התפקיד והם עונים על מירב הדרישות הנוספות.
9. מינוי המועמד יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד לבין ענייניו האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה ובהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
10. המועמד שייבחר יהיה זמין לכל פעילות נדרשת בשעת חרום, בהתאם לדרישת העירייה.
11. על המועמד שייבחר למשרה למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי לכניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.

בכבוד רב,

רו"ח, דני אורן  
מנכ"ל העירייה