

עיריית רמת השרון

לשכת ראש העירייה



ט"ז אלול, תשפ"ב
12 ספטמבר, 2022

מכרז פומבי 136/2022

מרכז/ת נושא במחלקת התברואה

בהתאם לפקודת העיריות (נוסח חדש), חוק הרשויות המקומיות, תשנ"ב-1991 ותקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התש"ם – 1979, ניתנת בזה הודעה על משרה פנויה של מרכז/ת נושא במחלקת התברואה והזמנה להציג מועמדות לאיוש המשרה כאמור.

א. כללי

1. מועמדים המבקשים להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש לעיריית רמת השרון את המסמכים הבאים:

- שאלון למשרה פנויה - יש למלא טופס פרטים אישיים מקוון באתר העירייה www.ramat-hasharon.muni.il – כפתור "מכרזים" בדף הבית/ מכרזי כ"א. בנוסף, יש לסרוק ולצרף את המסמכים הבאים:
- שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים (מופיע בדף המכרז באתר האינטרנט של העירייה).
- קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי (בצירוף אישורי עבודה מתאימים).
- תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת (תעודות על השכלה רלבנטית, השתלמויות וכיו"ב).
- תמונת פספורט.

הגשת המסמכים הנדרשים תתבצע באמצעות הדואר האלקטרוני:
michrazim@ramat-hasharon.muni.il

2. פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון: 03-5489339 (ליבנת יגר).
3. **המועד האחרון להצגת המועמדות למשרה הינו: 1.10.2022**
4. תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הגיוון התעסוקתי הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד. מועמד המשתייך לקבוצת האוכלוסייה הזכאית, ימסור בכתב בעת הגשת המועמדות מידע בדבר השתייכותו לקבוצה זו.
5. תינתן עדיפות למועמדים בעלי מוגבלויות ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד. מועמד הנדרש להתאמות ייצרף את פירוט ההתאמות הנדרשות לו ומסמכים מתאימים לעניין זה.
6. **בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור ו/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדין בפני ועדת המכרזים.**
7. עיריית רמת השרון אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכוי של מכרז זה, זאת בכל שלב משלבו.

עיריית רמת השרון

לשכת ראש העירייה



8. מועמד/ת שהינו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור הלשכה המשפטית או ועדת השירות במשרד הפנים.

ב. פרטי המשרה

תואר התפקיד: מרכז/ת נושא במחלקת התברואה

היקף המשרה: 1.00

היחידה: מחלקת התברואה

דרג: מנהלי/ מח"ר.

דרגה: 7 – 37 / 9 – 39

כפיפות: מנהל מחלקת התברואה.

תקופת ניסיון: שנתיים

ג. תיאור התפקיד

מעקב אחר משאיות הגזם והאשפה וספירתן בכל יום

- מעקב אחר עובדי כ"א של הקבלנים
- מרכזת חשבונות של קבלני התברואה
- טיפול ומעקב אחר פניות התושבים אל מול הקבלנים
- מטלות שוטפות בהנחיית הממונה.

ד. דרישות התפקיד

השכלה: 12 שנות לימוד לפחות.

ניסיון מקצועי: שנת ניסיון בעבודה דומה או זהה.

דרישות נוספות: שליטה מלאה בתוכנות האופיס. ידע בתוכנות ייעודיות כגון מערכת האוטומציה – יתרון. נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות בהתאם לצורך כולל עבודה במצבי חירום.

כישורים אישיים: אמינות ומהימנות אישית, יכולת ארגון, יכולת תכנון משימות בקפדנות ודייקנות, יכולת קבלת החלטות והתמודדות עם לחצים. תודעת שירות גבוהה, יחסי אנוש טובים. כושר הבעה בכתב ובעל פה ברמה גבוהה, יכולת עבודה בצוות, יכולת עמידה בלוחות זמנים.

הליכי המכרז

1. המכרז יתקיים בפני ועדת המכרזים.
2. את ההצעות יש להגיש בהתאם למפורט לעיל.
3. ועדת המכרזים שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים, לעבור מבחני התאמה, זאת בהתאם לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.
4. המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

בכבוד רב,
אבי גרובר
ראש העירייה

עיריית רמת השרון
לשכת ראש העירייה

