



ט"ז אב, תשפ"ד
13 אוגוסט, 2024

מכרז פומבי 33/2024 מנהלת מחלקת גנים ונוף

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 מנהלת מחלקת גנים ונוף והזמנה להציג מועמדות לאיש 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 תבצע 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: 5.9.2024**
עיריית רמת השרון שומרת על זכותה להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.
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, יימסור 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 משלביו.



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: מנהל/ת מחלקת גנים ונוף.

היקף המשרה: 1.00

היחידה: תפעול

דרג: מח"ר/ הנדסאים/ מהנדסים

דרגה: 39 - 41 או חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים.

כפיפות: ראש מינהל התפעול

תקופת ניסיון: שנתיים.

ג. תיאור התפקיד

אחריות וביצוע של מדיניות העיר בתחום גנים ונוף בעיר.

להלן תחומי האחריות:

1. תכנון ובניית תוכניות עבודה של המחלקה בתחום לטווח בקצר והבינוני ופיקוח על ביצוען ויישום המדיניות בעיר.
2. ניהול עקב אחר מכלול המשימות בתחום המתנהלים ברשות.
3. ניהול תקציב המחלקה, מעקב ודיווח על ביצוע על פי תוכניות העבודה השנתיות.
4. הפקת דו"חות חודשיים ותקופתיים להנהלת העיר.
5. תאום בין גורמי פנים וחוץ ובניהם הגיון.
6. אחריות על הפיתוח והתחזוקה השוטפת של הגינות הציבוריות ושטחי הגינון ברשות.
7. טיפול ומעקב אחר טיפול בפניות התושבים.
8. חלוקת משימות, הנחייה ופיקוח על ביצוע על ידי כלל עובדי המחלקה וקבלנים חיצוניים.
9. הכנת מכרזים והתקשרויות עם ספקים וקבלנים בתחום (כולל ביצוע והשוואת מחירים), עריכת ובדיקת אומדנים, בדיקת כתבי כמויות, מעקב ופיקוח על ביצוע, תקציב ולוחות זמנים בהתאם לחוזה ועל חשבונות הקבלנים.
10. הקמה ופיתוח של גנים חדשים.
11. ניהול צוות העובדים.
12. מטלות שוטפות בהתאם להנחיית הממונה.

ד. דרישות התפקיד:

השכלה: בעל/ת תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. בעלי תואר באדריכלות נוף או באגרונומיה – יתרון.

או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2/12. או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל. 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).



ניסיון מקצועי:

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמפורט לעיל – ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות בתכנון, ניהול, ביצוע ותחזוקה של גנים ציבוריים ואתרי נוף אחרים בהיקפים משמעותיים. עבור הנדסאי רשום – 6 שנות ניסיון כאמור לעיל. עבור טכנאי מוסמך – 7 שנות ניסיון כאמור לעיל.

ניסיון ניהולי: ניסיון ניהולי של 2 שנים לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

דרישות נוספות:

שליטה בשפה העברית, היכרות עם תוכנות האופיס. עבודה בשעות לא שגרתיות, כולל חובת התייצבות לעבודה במצבי חירום בהתאם לצורך.

כישורים אישיים: ייצוגיות, שירותיות, יכולת עבודה בצוות, אמינות ומהימנות אישית, יכולת עבודה תחת לחץ וריבוי משימות, סדר, ארגון ודיוק. ערנות ודריכות סמכותיות, יוזמה, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, יכולת ארגון, תכנון וביצוע

הליכי המכרז

1. המכרז יתקיים בפני ועדת המכרזים.
2. את ההצעות יש להגיש בהתאם למפורט לעיל.
3. המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

בכבוד רב,
יצחק רוכברגר
ראש העירייה