

מכרז פומבי – 5/2025  
עובד שטח במוקד העירוני

**איוש המשרה הנו לשנה, המשך איוש המשרה תלוי מימון תקציבי**

היקף משרה : מלאה  
כפיפות : למנהלת המוקד העירוני  
דרוג : מנהלי דרגה : 7-9

**תיאור התפקיד :**

- כתובת ואוון קשבת לתושבי השכונות בכל רחבי העיר ופתרון בעיות באיכות חי התושב
- ארגון וסיוע בהוצאה אל הפועל שירותים בקהילה בהתאם לצורכי העירייה והתושבים.
- תיאום בין מחלקות העירייה וסנכרון ביצוע מטלות בשכונות.
- מעקב ודיווח סטטוסים אחר פרויקטים המבוצעים בשכונות על ידי העירייה.
- איתור דרכים לצורך קביעת יעדים ותוכניות פעולה.
- מתן מענה טלפוני ופרונטלי לתושבים בשגרה ובחירום .
- הוצאת דוחות והעלאת מגמות וצרכים שעולים מהשטח.
- ביצוע שיחות עם תושבים לבדיקת שביעות רצונם.
- סיוע בהסברה לאוכלוסיות שונות בשטח על אירועים ושינויים שמתבצעים באזורם.
- ריכוז וטיפול שוטף בשכונות העיר בתיאום עם ועדי השכונות, ועדי בתים, ביכני"ס, בי"ס וכו.
- ביצוע סיורים יזומים יומיים לאיתור מפגעים בשכונות ובכל חלקי העיר ודיווח בזמן אמת במערכת הממוחשבת.
- סיורים יזומים בהתאם לדו"ח תלונות הציבור ואיתור מפגעים
- בקרה אחר איסוף אשפה, ניקיון השכונה והגנים הציבוריים
- סיוע לאוכלוסיות נזקקות
- בדיקת הגנים הציבוריים : תחזוקת מתקנים, ניקיון וסדר, מיגור תופעת הוונדליזם ואיתור צרכים נוספים בגנים הציבוריים
- בדיקת עמידה בחוקי העזר העירוניים
- בדיקת תאגידי המים : איתור בעיות תשתיות במים
- מטלות נוספות בהתאם להנחיית הממונים.

**דרישות התפקיד :**

- בגרות מלאה / 12 שני"ל ותעודת סיום קורס של השלטון מקומי .
- ניסיון מוכח בעבודה מול התושבים.
- רישיון נהיגה בתוקף
- עברית ברמת שפת אם
- ידע בעבודה עם מחשב

**כישורים :**

- אמינות מהימנות אישית, יחסי אנוש טובים, יכולת קבלת החלטות
- יצירתיות וחדשנות, יוזמה, קפדנות ודיוק בביצוע
- התבטאות בכתב ובעל פה
- יכולת ארגון ותכנון , יכולת תיאום, פיקוח ובקרה, סמכותיות

- התמודדות עם לחץ ושחיקה ונכונות לעבוד בשעות לא שגרתיות
- ידע וניסיון בעבודה עם קהל
- תודעה שירות גבוהה

זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמה הנדרשת לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

תבחן העדפה לבעלי מוגבלויות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שיווין לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.

לפי סעיף 173ב' לפקודת העירייה תינתן עדיפות למועמדים בני העדה האתיופית העונים על דרישות התפקיד.

הצעות מועמדות יש להגיש לכתובת [mc@k-8.co.il](mailto:mc@k-8.co.il) בצרוף האסמכתאות הבאות:

תעודת השכלה, אישורי מעסיקים המעדים עד ניסיון מקצועי אשר נתנו מהעסיק ע"ג דף לוגו ובהם תיאורי התפקידים, היקפי משרות, תאריכי העסקה מלאים, חתימה וחותמת המעסיקים והמלצות.

#### **ניתן להגיש מועמדות עד ליום 3.2.2025**

**חשוב לציין, חובה לצרף קורות חיים ואישורים המעידים על עמידה בתנאי הסף לתפקיד.**

**הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד, תיפסל על הסף.**

#### **התפקיד מיועד לגברים ולנשים כאחד ומנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד.**

ניתן לקבל פרטים על המכרזים באופן מלא וכן טפסים להגשת מועמדות (שאלון אישי) באתר האינטרנט של העירייה שכתובתו: [www.k-8.co.il](http://www.k-8.co.il)