

## מכרז חיצוני

### מנהל אגף תפעול ושפ"ע בעיריית קריית שמונה

היקף משרה: 100%

כפיפות: למנכ"ל הרשות

דרוג: מח"ר דרגה 12 – 14 תיבחן העסקה עפ"י חוזה אישי באישור משרד הפנים

### תיאור התפקיד:

•ניהול מחלקות תפעול: שפ"ע, פיקוח ובקרת תשתיות, איכות הסביבה, גינון, תחזוקת מבנים, מוקד עירוני.

•הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות בתחום התפעול העירוני.

•פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת של כלל מחלקות האגף.

### תנאי סף :

#### השכלה:

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. יתרון לתואר אקדמי בתחומים הנדסה, תכנון, אדריכלות, אגרונומיה, מנהל עסקים או מנהל ציבורי.

או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012. או תעודת סמיכות (לרבנות) יורה יורה ("לפי אישור הרבנות הראשית לישראל. או אישור לימודים בתכנית מלאה בשיבה 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 כאמור לעיל ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות במהלך 10 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: אחזקה, לוגיסטיקה, איכות הסביבה, פיקוח ובקרה על קבלנים מתחומי השפ"ע, תברואה, פיתוח תשתיות, תכנון עירוני, תפעול.

**עבור הנדסאי רשום:** ניסיון מקצועי של 6 שנים לפחות במהלך 10 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: אחזקה, לוגיסטיקה, איכות הסביבה, פיקוח ובקרה על קבלנים מתחומי השפ"ע, תברואה, פיתוח תשתיות, תכנון עירוני, תפעול. עבור טכנאי רשום: ניסיון מקצועי של 7 שנים לפחות במהלך 10 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, באחד או יותר מהתחומים הבאים: אחזקה, לוגיסטיקה, איכות הסביבה, פיקוח ובקרה על קבלנים מתחומי השפ"ע, תברואה, פיתוח תשתיות, תכנון עירוני, תפעול.

#### ניסיון ניהולי:

ניסיון בניהול של 5 עובדים לפחות באופן ישיר או עקיף, או כהונה במשרה במגזר הציבורי במתח דרגות 40-42 ומעלה, למשך שלוש שנים לפחות.

קורסים והכשרות מקצועיות:

מנהל אגף תפעול ושפ"ע יחויב לסיים בהצלחה קורס להכשרת מנהלי שפ"ע ברשויות המקומיות, לא יאוחר משלוש שנים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור.

### **כישורים אישיים:**

- עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה.
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות.
- נסיעות מרובות ברחבי העיר.
- ריבוי משימות הדורשות מענה בקדימות גבוהה

התפקיד מיועד לגברים ולנשים כאחד ומנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות

**הצעות מועמדות יש להגיש לכתובת המייל [il.co.8-k@jobs](mailto:il.co.8-k@jobs)**

**בצרוף מסמכים המעידים על הכישורים, תעודות השכלה, אישורי מעסיקים המעידים על ניסיון מקצועי והמלצות הנדרשים עד לתאריך 19.9.2021 בשעה 12:00.**

ככל שהמועמדות נשלחת במייל יש לוודא קבלת מייל חוזר המאשר הגשת המועמדות במספר נייד: **050-8675136** אופירה.