



לשכת ראש העיר

יום חמישי, 25 יולי 2024

מכרז פנימי מס' ע 16/2024 דרושים/ות

תיאור המשרה: תואר התפקיד: מנהלת/ת מחלקת מבני ציבור ומוסדות חינוך
היקף המשרה: 100%
דירוג ודרגת המשרה: מהנדסים/הנדסאים (39 - 42), אפשרות מעבר לחוזה דירוגי/סכומי (בכפוף לאישור משרד הפנים).
כפיפות: מהנדס העיר.

תיאור התפקיד:
אחריות על ניהול, גיבוש ויישום מדיניות העירייה בנוגע לתכנון, פיתוח, בנייה, אחזקה ושימוש במבני ציבור ומוסדות החינוך של העירייה, תוך שימוש מושכל ויעיל של מצאי הקרקע והנכסים הקיימים בתחום העיר, וכן, ביצוע כל מטלה אחרת או נוספת בתחום מבני הציבור ו/או מוסדות החינוך, אשר תוטל עליו על-ידי מנהליו.

את פירוט מרכיבי התפקיד ניתן לראות בקובץ הגדרת התפקיד של משרד הפנים בקישור:

https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/role-descriptions-182/he/home_main_human-assets_role-descriptions_role-descriptions-182.pdf

דרישות הסף:

השכלה:
בעלת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, בהנדסה אזרחית או אדריכלות.
או
הנדסאית/ת בניה או אדריכלות.

ניסיון מקצועי:
עבור בעלת תואר אקדמי כמפורט לעיל – ניסיון של 4 שנים לפחות בתכנון או ניהול פרויקטים.
עבור הנדסאית/ת רשום/מה כאמור לעיל – ניסיון של 5 שנים לפחות בתכנון או ניהול פרויקטים.

ניסיון ניהולי:
ניסיון ניהולי של שנתיים לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

רישום מקצועי:
למהנדס/ת: רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים, לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח-1958;
להנדסאית: רישום בפנקס ההנדסאים, לפי חוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, תשע"ג-2013.

דרישות נוספות:
שפות: יתרון לבעלי שליטה באנגלית.
רישום פלילי: – חתימה על טופס הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי (נספח ב').
מערכות ממוחשבות: היכרות עם תוכנות חבילת office. היכרות עם מערכות מידע גיאוגרפי (GIS), היכרות עם תכנת MS-project, היכרות עם תכנית שרטוט ותכנון.

מאפייני התפקיד:
יכולות ארגון, תיאום ובקרה; יכולת לעבוד באופן עצמאי, יכולת בצוות עם גורמי פנים וחוץ, יחסי אנוש טובים ויציגיות, סמכותיות, יכולת מנהיגות והובלה, עבודת שטח, במידת הצורך - עבודה בשעות לא שגרתיות



אופן הגשת המועמדות ובדיקתן:

- יש לצרף לבקשה את נוסח המכרז המלא (מסמך זה) כשהוא חתום על-ידי המועמד/ת, וכן, קורות חיים מפורטים, כולל ניסיון תעסוקה קודם ותאריכים.
- לקורות החיים יש לצרף את המסמכים הבאים: צילום תעודת זהות, תעודות השכלה ו/או אישורי לימודים ו/או הכשרה מקצועית/השתלמויות, רישוי מקצועי, אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים והיקפי משרה. מומלץ לצרף המלצות בכתב.
- טפסי מועמדות שיתקבלו שלא בהתאם לאמור לעיל, לא יטופלו.
- מובהר, כי המועמדים/ות נדרשים/ות להגיש את הצעת המועמדות שלהם/ן באופן עצמאי וישיר. לא יתקבלו הצעות שיגיעו באמצעות חברות השמה או דרך אתרי אינטרנט לסוגיהם. עם זאת, העירייה תהיה רשאית להיעזר בשירותי השמה לצורך איתור מועמדים/ות ו/או מיונים/ן.
- מועמדים/ות מתאימים/ות יזומנו לראיון אישי בפני וועדת קבלת עובדים.
- טרם הזימון לוועדת קבלת עובדים, המועמדים/ות המתאימים/ות יידרשו לחתום על הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים או קרבת משפחה לעובדי עירייה או נבחרי ציבור, בנוסח המצורף **כנספח א'**, וזאת כתנאי מוקדם לזימונם/ן לראיון בפני וועדת קבלת עובדים.
- איוש המשרה בפועל, מותנה בתקציב העירייה ויהיה בהתאם לצרכיה.
- העירייה תפנה מועמדים/ות מתאימים/ות, להליך אבחון בפני מכון הערכה חיצוני.
- משרה זו מופנית לגברים ולנשים כאחד.
- עדיפות תינתן למועמד/ת המשתיד/כת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד/ת הוא/היא בעלת/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים/ות אחרים/ות.
- בנוסף, הליך זה ינוהל בכפוף להוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 והעירייה שומרת על זכותה להעדפה מתקנת של אנשים בעלי מוגבלות. מציעים/ות העונים על דרישות החוק, יוכלו לציין זאת בפנייתם ולצרף אסמכתא מתאימה.

מועדים ומען להגשת ההצעות ולבירורים

- המועד הסופי להגשת הצעות הוא עד ליום 11 אוגוסט 2024 בשעה: 12:00. הצעות שיוגשו באיחור, לא ייבדקו.
- את ההצעות ניתן להגיש במשרד כוח האדם אשר בבניין העירייה, לשלוח לתיבת דוא"ל: Drushim@rahat.muni.il.
- לבירורים: טל': 08-9914804, 08-9914858, פקס' 08-9914932.

בכבוד רב

טלאל אלקרינאוי
ראש עיריית רהט



נספח א'

הצהרת מועמד/ת לעבודה

בדבר ניגוד עניינים או קרבת משפחה לנבחר ציבור/עובד
(לפי חוזר מנכ"ל משרד הפנים 3/2011)

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ שכתובתי היא
ב. _____ מצהירה/ה בזאת כדלקמן:

1. הצהרה זו ניתנת כחלק מהגשת מועמדות לתפקיד מנהל/ת מחלקת מבני ציבור ומוסדות
חינוך ברהט לפי מכרז קבלת עובדים מס' 16/2024 (פנימי) (להלן: "התפקיד").

2. הצהרה לעניין סעיף 174(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש]

2.1. הריני לאשר כי הובאו לידיעתי הוראות סעיף 174(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש],
אשר קובע כדלקמן:

174. (א) פקיד או עובד של עירייה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם העירייה ובשום עבודה המבוצעת למענה.

2.2. הריני לאשר כי בכל מקרה שבמסגרת עבודתי בעירייה אני אהיה במצב של ניגוד עניינים כאמור בסעיף 174(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש], אני אעדכן באופן מיידי את הממונים עליי וגם את יועץ המשפטי של העירייה.

3. הצהרה לעניין עבודה בעיריית רהט או בתאגיד עירוני

הריני להצהיר כי [נא לסמן בעיגול את הסעיף הרלבנטי, ואם צריך - להשלים את סעיף 3.2]:

3.1. אנוכי ובן/בת זוגי איננו עובדים בעיריית רהט או בתאגיד עירוני השייך לעיריית רהט.

אנ:

3.2. אנוכי ו/או בן/בת זוגי, עובדים בעיריית רהט או בתאגיד עירוני השייך לעיריית רהט, כמפורט להלן (ככל ששני בני הזוג מועסקים בעירייה או בתאגיד עירוני, יש למלא את ההצהרה ביחס לשניהם):

_____ : מקום העבודה:

_____ : אגף/מחלקה:

_____ : תפקיד:

לעניין סעיף זה: "תאגיד עירוני" – חברה או עמותה (לרבות, חברה לתועלת הציבור), שלעיריית רהט או לתאגיד עירוני אחר, יש לפחות 25% מהמניות של התאגיד או זכות למינוי נושאי משרה בתאגיד (כגון: חברי דירקטוריון, חברי ועד מנהל, חברי ועדת ביקורת) או הזכות למנות את מנהלי התאגיד (כגון: מנכ"ל, יו"ר, סמנכ"לים).



4. הצהרה לעניין קרבת משפחה לעובד עיריית רהט או נבחר ציבור .4

4.1.1. הריני להצהיר כי [נא לסמן בעיגול את הסעיף הרלבנטי], ובמידת הצורך להשלים את סעיף 4.1.2:

4.1.1.1. למיטב ידיעתי, אין לי קרבת משפחה לאדם שהוא עובד עיריית רהט או נבחר ציבור בעיריית רהט.

או:

4.1.1.2. אנוכי קרוב משפחה של עובד בעיריית רהט או של נבחר ציבור בעיריית רהט, כמפורט להלן (יש למלא את ההצהרה בנפרד ביחס לכל נבחר ציבור או עובד):

שם העובד/נבחר ציבור: _____

תפקידו בעירייה: _____

קרבת משפחה: _____

4.1.1.3. לעניין הצהרה זו:

'קרוב משפחה' - בן זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח או אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה, לרבות חורג או מאומץ.

'נבחר ציבור' - ראש עיריית רהט, סגן לראש עיריית רהט, משנה לראש עיריית רהט, כל חבר אחר במועצת עיריית רהט;

4.2. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הריני לאשר כי ההסכם שנכרת ביני לבין עיריית רהט, לא יוצר ניגוד עניינים כלשהו ביני לבין נבחר ציבור או עובד עיריית רהט ולא ידוע לי כי נבחר ציבור או עובד עיריית רהט נגוע או מעוניין בהסכם, בין במישרין ובין בעקיפין.

5. הצהרה לעניין קרבת משפחה לעובדי מערכת החינוך שאינם עובדי עיריית רהט [סעיף זה מיועד למילוי על-ידי עובדים המיועדים לעבודה במוסדות חינוך בעיר רהט (בתי ספר, גני ילדים, מעונות יום, אשכול פיס, מרכז נוער, ולרבות, מוסדות חינוך מיוחד), שהמנהלים שלהם אינם עובדי עיריית רהט, אלא של גורם אחר] הצהרה זו אינה חלה על מלוות צמודות לילדים שניתן להם אישור מטעם משרד החינוך.

5.1. הריני להצהיר כי [נא לסמן בעיגול את הסעיף הרלבנטי], ובמידת הצורך להשלים את סעיף 4.1.2:

5.1.1. למיטב ידיעתי, אין לי קרבת משפחה לאדם שהוא בעל תפקיד ניהולי במוסד החינוך הידוע כ: _____ (סמל מוסד: _____).

או:

5.1.2. אנוכי קרוב משפחה לאדם שהוא בעל תפקיד ניהולי במוסד החינוך:

שם העובד בעל התפקיד: _____

תפקידו במוסד החינוכי: _____

קרבת משפחה: _____



5.1.3. לעניין הצהרה זו:

"קרב משפחה" – בן זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח או אחות וילדיהם, גיס, גישה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה, לרבות חורג או מאומץ.

"תפקיד ניהולי" – מנהל או סגן מנהל, אחראי על התחום הרלבנטי בבית הספר,

6. הריני לאשר כי הובהר לי היטב כי עיריית רהט שומרת לעצמה הזכות לבטל את זכייתי במכרז ו/או את החוזה שייחתם עימי ו/או כל התקשרות אחרת שנעשתה עימי, אם יתברר כי הצהרתי לעיל איננה נכונה או מדויקת או שקיימת מניעה המונעת את התקשרות העירייה בהסכם בשל ניגוד עניינים ו/או קרבת משפחה, ואני מוותר/ת בזאת מראש על טענה ו/או דרישה ו/או זכות ו/או תביעה כנגד העירייה ו/או מטעמה בגין ביטול ההתקשרות בנסיבות אלה.

7. הריני לאשר כי האמור בהצהרה זו מובן לי היטב וכך גם המשמעות הנובעת מהצהרתי זו, והריני לאשר כי כל אשר הוצהר לעיל הנו נכון.

ולראיה באתי על החתום

שם המצהיר/ה:

ת.ז.:

תאריך:

חתימה:



נספח ב'

הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי ומידע על תיקים תלויים ועומדים לפי סעיפים 11 או 12 לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 (בהתאם לתוספת השלישית לחוק)

אני הח"מ _____ מס' זהות _____ נותן/ת בזה את הסכמתי לכך שמשטרת ישראל תמסור מידע עליי מהמרשם הפלילי, וכן מידע על תיקים תלויים ועומדים, בהתאם להוראות חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 (להלן- החוק) לעו"ד דנה כ"ץ (הממונה על המרשם הפלילי בעיריית רהט), לשם השתתפות במכרז כוח אדם מס' 16/2024 לתפקיד מנהל/ת מחלקת מבני ציבור ומוסדות חינוך ברהט.

יובהר כי הסכמתי זו חלה גם על מסירת מידע פלילי לגורם הנ"ל מזמן לזמן לשם מעקב תקופתי אחר שינויים שחלו במידע הפלילי עליי.

הובא לידיעתי כי אני זכאי לפי החוק לעיין בתחנת משטרה ברשומים המנוהלים על שמי במרשם הפלילי ובמרשם המשטרה.

הובהר לי בזה כי ככל שיש לחובתי רישום כאמור, אין בכך בהכרח כדי לשלול את קבלת הזכות או התפקיד ואני רשאי/ת לצרף מידע על שיקומי או נסיבותי האישיות כדי שיילקח בחשבון בעת בחינת בקשתי, בהתאם לאמות המידה שנקבעו בחוק.

ידוע לי כי בהסכמתי זו, אני מוותר/ת על קבלת הודעה על מסירת המידע, וכל זאת בכפוף להוראות החוק.

חתימה

תאריך