



## מועצה אזורית עמק הירדן

### הנדון: מכרז פומבי לגיוס מנהל/ת ועדה חקלאית ומתכנן/ת מידע גאוגרפי

היחידה: אגף ישובים

תואר המשרה: מנהל/ת ועדה חקלאית ומתכנן/ת מידע גאוגרפי במוא"ז עמק הירדן

כפיפות: מנהל אגף ישובים

תחילת עבודה: מידית

דרגת המשרה ודירוגה: בהתאם לאישור משרד הפנים

היקף המשרה: 100%

סוג מכרז: פומבי

### תואר התפקיד

ניהול ועדה חקלאית / רכז/ת חקלאי אזורי / מתכנן מידע גאוגרפי במוא"ז עמק הירדן.

### רקע:

מרכז חקלאי העמק הינו גוף שעוסק בפיתוח החקלאות באזור, מו"פ אזורי, ייצוג יישובי במסגרת ועדות ענפיות, פיתוח משאבי מים, פיתוח מיזמים בתחום החקלאות, מנוף התיירות החקלאית, דור המשך חקלאי ועוד.

### ייעוד:

קידום חקלאות יעילה ורווחית במרחב, שתהא מקיימת ובראיה רב דורית.

### א. תיאור התפקיד ניהול וריכוז תחום החקלאות במועצה:

מתן מענה וסיוע לחקלאים: ✓

#### ייצוג:

- ייצוג העמק באירגוני החקלאות ובבתי האריזה.
- נציג המועצה ברשויות הניקוז: כנרת וירדן דרומי.
- שמירה על אינטרסים של מגדלי עמק הירדן בגופים הארציים השונים.

#### חינוך:

- ליווי וקידום החינוך החקלאי: מגמת מטעים בית ירח, וביה"ס בחווה.
- ייזום פעילויות להגברת המודעות החקלאית: ימי עיון, יריד החקלאות השנתי, ועוד.
- השתלבות בפעילות התיירותית באזור בכל הקשור לתיירות חקלאית.
- הכשרות לחקלאים ומנהלים באגודות חקלאיות.
- ניהול קהילה חקלאית במרחב במדיות שונות (ידיעון, אתר אינטרנט, פייסבוק ועוד).

ייצוב וגיוס משאבים: ✓

- סיוע בהסדרת קרקעות - נחלות עם הישובים ומשרד החקלאות.
- טיפול בתקציבים מקולות קוראים: איכות הסביבה, שימור קרקע, ועוד.
- סיוע בהשגת תקציבים למו"פ האזורי.
- שמירה על אינטרסים החקלאיים בתחום המים והביוב. כולל טיפול במיכסות המים בשיתוף עם אגודת המים.
- יצירת שיתופי פעולה עם רשויות שכנות.



## מועצה אזורית עמק הירדן

ניהול שוטף: ✓

- סיוע ככל הנדרש לראש המועצה בכל הנושאים החקלאיים.
- עבודה שוטפת מול משרדי הממשלה, בדגש על משרד החקלאות.
- עבודה מול גורמים כגון: קק"ל, רט"ג וכד' בנושאים משותפים.
- גישורים בנושאים חקלאיים.
- טיפול בדרכים חקלאיות ראשיות בכפוף למגבלות התקציב.
- טיפול במערכת הניקוז התת קרקעית (מיפוי, הקמה ותחזוקה).
- מיפוי ממוחשב ושליטה על שטחי הקצאות הקרקע לחקלאות במועצה, כולל מיפוי סוגי גידולים ובקרה משוטפת עם הישובים.
- אחראיות על מתן אישור כריתת עצים (פקיד יערות מקומי).
- סיוע ופעילות עם השיטור המקומי למניעת גניבות חקלאיות.
- אחראיות להפעלת חוק העזר לטיפול בפלישות עדרים.
- טיפול מתמשך להסדרת אתרי הפסולת החקלאית ביישובי המועצה.

אחראי חקלאות במשק בזמן חרום (חבר בצוות מל"ח): ✓

- פעולות בסיסיות באחריותו:
  - ביצוע הערכת מצב עם מנכ"ל המועצה וקב"ט המועצה, והוצאת הודעה לחקלאים.
  - הרכז החקלאי יערוך אומדן נזקים ביישובים, בדגש על משק חי.
  - הרכז החקלאי יבצע הערכת סיכונים והערכת נזקים צפויים כתוצאה ממחסור במזון ו/או מים לבעלי חיים.
  - הרכז החקלאי יסייע לחקלאים לחזור לייצור ולפעול בשעת חירום כבשגרה.
  - הרכז החקלאי יסייע לחקלאים בפנייה למס רכוש ולמשרד החקלאות בנושאים הקשורים לנזק ישיר ועקיף לחקלאות.
- פעולות בסיסיות באירוע נקודתי / מתמשך:
  - בתחילת תקופת החירום יוציא הרכז החקלאי דף הנחיות ומידע לחקלאים בעניין אופן ההתגוננות, הנחיות לתיעוד נזקים ואפשרות לסיוע כספי, ייעוץ מקצועי לחקלאים והרחקת גורמי סיכון.
  - בזמן מגפה חקלאית, או בהיערכות לקראתה, הוועדה תלווה כל פעילות של משרדי הממשלה בשטח המועצה, ותייצג את החקלאים.
  - הרכז החקלאי יציע סיוע לחקלאים בליווי מקצועי בזמן ביקור של שמאים או נציגי משרדי הממשלה. המידע יפורסם בכל אמצעי התקשורת העומדים לרשותו, ולמזכירות כל היישובים.
  - הרכז ינחה את המגדלים, במידת הצורך, ליצור מלאי של מזון ומים כדי לאפשר המשך תפקוד המשק גם במקרים של פגיעה מקומית בציוד או באספקה.
  - הוועדה תסייע למחלקת התברואה לרכז נתונים על חומרים מסוכנים המוחזקים ביישובים (על ידי חקלאים), תשתתף בגיבוש המלצות לצמצום מלאים בהתאם לצורך, ותסייע בביצוע התהליך (בהסברה והכוונה). בתחילת תקופת החירום יוציא הרכז החקלאי דף הנחיות ומידע לחקלאים, עם הסבר על אופן ההתגוננות, הנחיות לתיעוד נזקים ואפשרות לסיוע כספי, ייעוץ מקצועי לחקלאים והרחקה של גורמי סיכון.
  - בזמן מגפה חקלאית, או בהיערכות לה, הוועדה תלווה כל פעילות של משרדי הממשלה בשטח המועצה, ותייצג את החקלאים.



## מועצה אזורית עמק הירדן

- הבטחת/ אספקת /סיוע באספקת מזון ומים על מנת לאפשר המשך תפקוד המשק גם במקרים של פגיעה מקומית בציד או באספקה. הרכז החקלאי יציע לחקלאים סיוע בליווי מקצועי בזמן ביקור שמאים או נציגי משרדי הממשלה. המידע יפורסם לכל אמצעי התקשורת העומדים לרשותו, ולמזכירות כל היישובים.
- הרכז ינחה את המגדלים, במידת הצורך, ליצור מלאי של מזון ומים על מנת לאפשר המשך תפקוד המשק גם במקרים של פגיעה מקומית בציד או באספקה.
- הוועדה תסייע למחלקת התברואה לרכז נתונים על חומרים מסוכנים המוחזקים ביישובים (על ידי חקלאים), תשתתף בגיבוש המלצות לצמצום מלאים בהתאם לצורך, ותסייע בביצוע התהליך (בהסברה והכוונה).

### ב. תיאור התפקיד ניהול וריכוז מתכנן מידע גאוגרפי G.I.S:

✓ רקע:

הצורך בממ"ג (מערכת מידע גיאוגרפי) עולה בשל הצורך לרכז ולנהל את כלל המידע הגאוגרפי בתא שטח מסוים, ולהגדיל את שיתוף הפעולה בין האגפים, כולל חיתוכים ואינטראקציות של מידע.

✓ ייעוד:

שרות רוחבי כעוגן לפיתוח תוכניות ההתיישבות על שלל מרכיבה הדמוגרפיים, התשתיתיים והחברתיים. ריכוז הנתונים והמידע, כדוגמת הכנת "תעודת זהות" פרטנית לכל יישוב, ענף, עסק או מוסד חינוכי, וזיהוי כל הגורמים המעורבים בו, מסייע להחליט בנושאים של שירותים מוניציפאליים, פיתוח, בינוי, נטיעות, מסלולי הסעות תלמידים או תנועת רכבים.

✓ משימות עיקריות:

- הקמה ותפעול מערכת ממוחשבת G.I.S, המסייעת בניהול, אחזור וניתוח מידע גאוגרפי.
- איסוף וקליטת תכנים ושכבות קיימות ממקורות שונים ואיחודם למערכת אחת של המועצה.
- ביצוע מספר פרויקטים משרדיים לרבות מיפוי המידע (תכנים ושכבות) לכדי מידע גאוגרפי במערכת G.I.S המתקבלים ממקורות שונים.
- סיוע בעבודות וניתוחים עבור יחידות המועצה השונות.
- ניהול המשאבים בהבנת הגורמים וביצירת מענים.
- מתן מענה לעלי התפקידים ביישובים כולל מענה בתחום ממ"ג.

### תנאי סף להגשת מועמדות:

✓ נסיון מקצועי:

- ניסיון מקצועי, מוכח ומוצלח, של לפחות 7 שנים, בתחום החקלאות ו/או הכלכלה.
- ניסיון בעבודה במשרד החקלאות- יתרון.
- הכרה בסיסית של המציאות החקלאית באזור.
- ניסיון בניהול פרויקטים.
- ניסיון מוכח בעבודה מול משרדי ממשלה ומועצות אזוריות - יתרון
- ניסיון בניהול עובדים והנעתם.
- היכרות מעמיקה עם אגש"חים, מושבים ומשקים משפחתיים.
- יכולת לייצג את הרשות המקומית בפני גורמים חיצוניים.
- עבודה מול ממשקים ובעלי תפקידים רבים.



## מועצה אזורית עמק הירדן

ניסיון מוכח בעבודת מחשוב מערכות ממי"ג.

### ✓ השכלה:

- **תואר אקדמי** (תואר ראשון לפחות) בתחומי החקלאות ו/או הכלכלה ו/או במנהל או תכנון, שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
- **השתלמויות** בנושאי ניהול וארגון, מנהל ציבורי בשלטון מקומי, יחסי אנוש ומערכות ממוחשבות - יתרון.
- **ידע נרחב** במערכות מידע גאוגרפי (G.I.S).

### כישורים אישיים:

אמינות ומהימנות אישית, יכולת קבלת החלטות, יכולת ארגון ותכנון, סמכויות ונשיאה באחריות, עמידה בלוי"ז, כושר ריכוז וטיפול במספר נושאים במקביל, כושר לקיים ולטפח יחסים בין אישיים, כושר התבטאות בכתב ובע"פ, כושר ניהול מו"מ, קפדנות ודייקנות בביצוע, גמישות ופתיחות מחשבתית.

### דרישות תפקיד מיוחדות:

- עבודה בשעות בלתי שגרתיות, שעות נוספות, שעות כוננות, נסיעות בתפקיד, ידיעת שפות.
- תושב האזור - יתרון.

### תהליכי המיון

עמידה בתנאי הסף, ראיונות מקצועיים, שלבי המיון הסופיים יכללו גם ראיון ואבחון התאמה תעסוקתית למועמדים המתאימים.

### ועדת קבלה:

המועמד אשר עומד בדרישות הגיוס יתבקש לעבור ראיון בוועדת בחינה/ קבלה של משרד הפנים. על המועמד למלא טופס למשרה פנויה אותו ניתן לקבל במשרד לשכת מנכ"ל אצל פירחה או באמצעות שליחת מייל [pircha@j-v.org.il](mailto:pircha@j-v.org.il) או באתר המועצה בכתובת [www.j-v.org.il](http://www.j-v.org.il) תחת הכותרת מכרזים, לצרף אליו העתקי תעודות המוכיחות השכלה וניסיון נדרשים, קורות חיים מפורטים ומודפסים, ולמסור במעטפה סגורה במשרד מנכ"ל המועצה עד ולא יאוחר מיום 20.12.18. לברורים יש לפנות לפירחה - 050-9225012, אורית - 054-4812919.

\*\*\***הבהרה מגדרית:** המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לנשים וגברים כאחד.

בברכה,

אלומות • אלמגור • אפיקים • אשדות-יעקב איחוד • אשדות  
 גינוסר • דגניה א' • דגניה ב' • האון • חוקוק • כנרת מושבה •  
 עין-גב • פוריה כפר-עבודה • פוריה נוה-עובד • פוריה עילית • רביד • שער הגולן • תל-קציר

המרכז האזורי צמח • עמק הירדן 15132 • טל' 04-6757611 • [www.j-v.org.il](http://www.j-v.org.il)

אורית אילן



## מועצה אזורית עמק הירדן

דודו פרץ, עו"ד  
מנכ"ל המועצה

אורית אידי לבאן  
רכזת משאבי אנוש