



מועצה אזורית עמק הירדן לשכת מנכ"לית המועצה

מכרז חיצוני מס' 10/2024

למועצה אזורית עמק הירדן

דרוש

רכז/ת מחזור ופקח

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישורים של מועמדים אחרים.

היחידה: אגף תפעול ושפ"ע.

תואר המשרה: רכז/ת מחזור ופקח.

כפיפות: למנהל אגף תפעול ושפ"ע.

דרגת המשרה ודירוגה: דירוג: מנהלי, טווח דרגות 6-8, ובהתאם לאישור משרד הפנים.

היקף המשרה: 100% משרה.

תאריך תחילת עבודה: מידי.

סוג מכרז: חיצוני.

1. תיאור התפקיד: ריכוז קידום ופיקוח נושא המחזור במועצה.

2. תיאור תחומי אחריות:

- 2.1 ריכוז וקידום נושא המחזור במועצה בדגש על צמצום ההטמנה והגדלת אחוזי המחזור.
- 2.2 קשר רציף עם יישובי המועצה ונציגייהם השונים כולל מענה לפניות תושבים ופניות המוקד.
- 2.3 אחריות על טיפול והסדרה של פינוי זרמי המחזור השונים במועצה הכולל עבודה רציפה מול קבלני המחזור השונים, פתיחת קריאות, מעקב ובקרה רציפה בכל זרמי המחזור.
- 2.4 מדידה וניתוח נתונים, הפקת דוחות למנהלים על כמויות ועוד.
- 2.5 בדיקת פחים בשטח ומעקב אחרי איכות ההפרדה.
- 2.6 הפקה של מסמכים ודוחות חודשיים/ רבעוניים/ שנתיים ואחרים לרשות ולגורמים השונים.
- 2.7 טיפול במרכזי המחזור, הקמה, הנגשה והסדרה בכלל היישובים.
- 2.8 אכיפת חוקי עזר של עמק הירדן בתחום המועצה.
- 2.9 ביצוע סיורים במרחב לשם איתור מפגעים ומטרדים סביבתיים ואיתור הגורמים הרלוונטיים למפגעים אלה.
- 2.10 תיעוד עבירות בתחומי המועצה לרבות כתיבת דוחות מפורטים.
- 2.11 מתן דו"חות קנס.
- 2.12 ביצוע משימות ומטלות נוספות ככל שיידרשו ע"י המנהל.

3. תנאי סף להגשת מועמדות:

- 3.1 השכלה: 12 שנות לימוד.
- 3.2 בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה בתחום- יתרון.

אלומות ♦ אלמגור ♦ אפיקים ♦ אשדות יעקב איחוד ♦ אשדות יעקב מאוחד ♦ בית זרע ♦ גינוסר
דגניה א' ♦ דגניה ב' ♦ האון ♦ חוקוק ♦ כנרת מושבה ♦ כנרת קיבוץ ♦ מסדה ♦ מעגן ♦ עין גב
פוריה כפר עבודה ♦ פוריה נוה עובד ♦ פוריה עלית ♦ רביד ♦ שער הגולן ♦ תל קציר



מועצה אזורית עמק הירדן לשכת מנכ"לית המועצה

4. דרישות התפקיד:

- 4.1 השכלה: הכרות עם נושאי סביבה/משאבי סביבה, הבנה וידע נרחבים בתחומי הקיימות. 12 שנ"ל או תעודת בגרות מלאה חובה, יתרון לבעלי תואר אקדמי רלוונטי.
- 4.2 ניסיון בעבודה עם קהל, רשויות מוניציפאליות, משרדי ממשלה- יתרון משמעותי.
- 4.3 יכולת הבעה בכתב ובע"פ- כתיבת מסמכים, ארגון ידע ופיתוח חומרים.
- 4.4 יכולת עבודה בצוות ויחד עם זאת עצמאות ובעל/ת רמת אחריות ומוסר עבודה גבוהים.
- 4.5 יכולת ביצוע גבוהה, ארגון זמן, ויכולת עבודה במישורים רבים בו זמנית.
- 4.6 שליטה מלאה ביישומי office במיוחד Excel.
- 4.7 בעל/ת רישיון נהיגה בתוקף.

5. כישורים אישיים:

חריצות, עבודה תחת לחץ ועומס, סדר וארגון גבוהים, קפדנות ודייקנות בביצוע, יכולת עבודה באופן עצמאי, יכולת עבודה בצוות ועם גורמי חוץ, יחסי אנוש טובים, סמכותיות, כושר הבעה בכתב ובע"פ, עבודת שטח ועבודה בשעות לא שגרתיות.

ועדת קבלה:

המועמד/ת אשר עומד בדרישות הגיוס מתבקש לעבור ראיון בוועדת איתור/ קבלה של משרד הפנים. על המועמד/ת למלא טופס למשרה פנויה אותו ניתן להוריד מאתר המועצה בכתובת www.j-v.org.il תחת הכותרת מכרזים, לצרף אליו העתקי תעודות המוכיחות השכלה וניסיון נדרשים, קורות חיים מפורטים ומודפסים, ולשלוח במייל לכתובת hasama@j-v.org.il עד ולא יאוחר מיום 05.04.2024 בשעה 12:00. מועמד/ת מועמדת אשר לא יעבירו את מלוא המסמכים הנדרשים בהתאם למכרז (תעודות המוכיחות השכלה וניסיון מקצועי ממקום העבודה) לא יועברו לשלב הבא.

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

** **הבהרות:**

1. עובד מועצה שטרם מלאו לו 24 חודשי עבודה במועצה אינו זכאי לגשת למכרז פנימי ומועמדותו לא תיבחן.
2. בהתאם לחוק שיוויון זכויות לאנשים עם מגבלות תינתן העדפה במשרה הנ"ל למועמדים העונים על הגדרת החוק ועונים על דרישות התפקיד.
3. לפי סעיף 173ב' לפקודת העירייה תינתן עדיפות למועמדים בני העדה האתיופית העונים על דרישות התפקיד.

**הודעה בדבר זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו
בהליכי הקבלה.**

בברכה,

מיה ונטורה
מנכ"לית המועצה

אביגייל קציר
מנהלת ההון האנושי

אלומות ♦ אלמגור ♦ אפיקים ♦ אשדות יעקב איחוד ♦ אשדות יעקב מאוחד ♦ בית זרע ♦ גינוסר
דגניה א' ♦ דגניה ב' ♦ האון ♦ חוקוק ♦ כנרת מושבה ♦ כנרת קיבוץ ♦ מסדה ♦ מעגן ♦ עין גב
פוריה כפר עבודה ♦ פוריה נוה עובד ♦ פוריה עלית ♦ רביד ♦ שער הגולן ♦ תל קציר