

## מכרז פנים/חוץ מס' 204/2021

### מינהל התפעול

### אגף ביטחון, פיקוח וסדר ציבורי - מחלקת רישוי עסקים

### דרושה/ עובד/ת בריאות סביבה

כפיפות: מנהלת מחלקת רישוי עסקים

### תיאור התפקיד:

מתן שירותי בריאות הסביבה לשם שמירה על סדר וניקיון בתחומי הרשות המקומית ולשם שמירה על בריאות הציבור.

- פיקוח תברואתי על בתי עסק בתחום הרשות המקומית
- מתן חוות דעת מקצועית בתחום התברואתי בנוגע לרישיונות עסק (לגבי עסקים המחויבים ברישוי)
- טיפול במפגעים תברואתיים בתחומי רישוי עסקים לרבות מסירת חוות דעת
- התמודדות אל מול בעלי עסקים בהיבטים של פיקוח ובקרה
- עבודה משרדית לצד עבודת שטח
- חשיפה לגורמים העלולים להוות סיכון פיזי (זיהום אויר, חומרי הדברה, חשיפה לחיידקים)
- ביצוע מטלות נוספות בתחומי אחריות המחלקה בהתאם להנחיית הממונה

### דרישות התפקיד:

#### תנאי סף:

#### השכלה ודרישות מקצועיות

- השכלה תיכונית מלאה, 12 שנות לימוד לפחות
- תעודת אחראי לתברואה וסביבה (תברואן) שהנפיק מוסד מוכר  
או  
תעודת רישום בפנקס ההנדסאים והטכנאים, במדור הנדסת הסביבה  
או  
תעודת רישום בפנקס ההנדסאים והטכנאים, יחד עם תעודה שהנפיק מוסד מוכר לאחר סיום בהצלחה של תכנית לימודי השלמה<sup>1</sup>  
או  
תואר ראשון לפחות ממוסד להשכלה גבוהה, יחד עם תעודה שהנפיק מוסד מוכר לאחר סיום בהצלחה של תכנית לימודי השלמה<sup>1</sup>  
או  
תעודת רישום בפנקס המהנדסים, במדור הנדסה - איכות סביבה שבענף הנדסה אזרחית

#### רישיונות

- רישיון נהיגה בתוקף

<sup>1</sup>תכנית לימודי השלמה - תכנית לימודים הכוללת נושאים המנויים בתוספת הראשונה לתקנות בריאות העם



### כישורים ודרישות נוספות:

- תעודת בגרות מלאה - יתרון
- ניסיון מקצועי של שנה אחת לפחות בתחומי בריאות הסביבה הכוללים: פיקוח או בקרה בתחומי טיפול במים, טיפול במזון בבתי אוכל ובמרכולים, תנאי תברואה נאותים בעסקים ובמוסדות החינוך - יתרון
- עובד בריאות סביבה אשר ייבחר לתפקיד ואינו בעל ניסיון מקצועי בתחום, יידרש לעבור תקופת חניכה במהלך החודשיים הראשונים לתפקידו ע"י עובד בריאות סביבה ותיק באותה הרשות המקומית במידה ויש, או במחלקה לבריאות הסביבה בלשכת הבריאות המחוזית לצורך קבלת ניסיון מקצועי מעשי והצלחתו בתפקיד הכרות עם יישומי ה-OFFICE, תוכנות מחשב הקשורות לרישוי עסקים של הרשות, חיפוש באינטרנט
- עברית ברמה גבוהה, כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ.
- אמיות ומהימנות אישית, יכולת קבלת החלטות, נשיאה באחריות
- קפדנות ודייקנות בביצוע, כושר למידה, הבנה ותפיסה
- כושר טיפול במספר נושאים במקביל, אסרטיביות, יכולת עבודה תחת לחץ
- כושר ניהול מ"מ ויכולת ייצוג בפני גורמים חיצוניים
- מוכוונות שירותית גבוהה, יחסי אנוש טובים מאוד
- יכולת ונכונות לעבודה מאומצת בשעות נוספות ובלתי שגרתיות

### היקף משרה: 100%

דרגה: 6-9 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל

**יש להעביר קורות חיים בצירוף המלצות ואסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה<sup>1</sup> ומסמכים נדרשים אחרים) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל<sup>2</sup> [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il) עד ליום 03/01/2022.**

<sup>1</sup>על אישור העסקה לכלול תקופת העסקה מדויקת, היקף משרה, תוכן התפקיד וניסיון ניהולי בהתאם לנדרש במכרז.

<sup>2</sup>בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.

תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

**מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.**

בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב,

משה פדלון  
ראש העירייה