



09/05/2022
325301

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 120/2022

מינהל תפעול – פארק הרצליה

דרושה: מנהל/ת מדור גינון וסביבה

כפיפות: מנהלת פארק הרצליה

תיאור התפקיד:

- ניהול, פיקוח, בקרה ואחריות כוללת לתפקוד מיטבי של הסביבה הירוקה בשטח הפארק
- סיוע בפיתוח תכנים סביבתיים ויוזמות קהילתיות בתחום הטבע והקיימות
- קיום חדשנות ויוזמות בכל התחומים הרלוונטיים לתפקיד
- פיקוח על העבודה השוטפת של קבלן הגינון תוך הקפדה על מנגנוני תפעול שוטפים התואמים לערכי השמירה על הסביבה והקיימות (חסכון במים, הימנעות מריסוסים, צמצום צריכה, מעבר לאנרגיה ירוקה, התייעלות אנרגטית, שימוש חוזר בחומרים ועוד)
- בקרה וטיפול במפגעים וליקויי בטיחות בתחומי שטח הפארק תוך העברת דיווח לגורמים המטפלים
- תיאום פעולות ועבודה מול מערכות תפעול השקיה ומול גורמי פנים וחוץ ארגוניים
- פיקוח שוטף על קבלני תחזוקה וספקי שירות בהתאם לתכניות עבודה ולתנאי מכרזים תוך הקפדה על ל"ז
- איתור צרכים ובעיות בשטח, מציאת פתרונות לשם בחינה והקצאת משאבים
- הכנת תכנית עבודה שנתית לתחזוקת השטח והעשרת תכנים בהתאם לעונות השנה, הערכת אומדן ותקצוב
- אחריות ליישום התכניות בפועל
- אחריות על נושא סקרי בטיחות בתחום הגינון
- מתן מענה לפנייות, בקשות ותלונות תושבים
- עבודה אדמיניסטרטיבית לצד עבודת שטח
- העבודה כוללת תורנות שבת/חגים ועבודה בשעות בלתי שגרתיות בהתאם לצורך
- ביצוע מטלות נוספות ככל שיידרש עפ"י הוראת הממונה

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- תואר אקדמי מושלם אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגוף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל
- או
- השכלה תורנית*
- או
- הנדסאי/טכנאי רשום (רשום בפנקס ההנדסאים/טכנאים) בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012
- ניסיון מקצועי מוכח בתחום העיסוק הרלוונטי
- רישיון נהיגה בתוקף

כישורים ודרישות נוספות:

- תעודה מקצועית רלוונטית (תחומי סביבה ונוף, קיימות, אקולוגיה) – יתרון
- ידע טכני במגוון תחומי תחזוקה – יתרון
- היכרות מעמיקה בתחומי הטבע והסביבה - יתרון



כישורים ודרישות נוספות, המשך:

- כושר ניהול והנעת עובדים, יכולת ניהול משא ומתן
- ייצוגיות, סמכותיות, נשיאה באחריות, יוזמה
- יכולת תכנון, ארגון, בקרה ומעקב
- תקשורת בינאישית ויחסי אנוש מעולים, תודעת שירות גבוהה ויכולת עבודה בצוות
- עברית ברמה גבוהה, כושר ביטוי בכתב ובע"פ
- שליטה בתוכנות office, יכולת עבודה בסביבה ממוחשבת ולמידת תוכנות חדשות
- יכולת ונכונות לעבודה בשבתות וחגים ובשעות בלתי שגרתיות בהתאם לצורך

היקף משרה: 100%

דרגה: 38-40 בדרוג המח"ר או בדרוג מקביל

יש להעביר קורות חיים בצירוף המלצות ואסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה¹ ומסמכים נדרשים אחרים) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל² michrazim@herzliya.muni.il עד ליום **29/05/2022**.

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

²בהגשת 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

