

09/01/2024
355396

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 04/2024

אגף ארגון ומינהל - מוקד עירוני (משל"ט - מרכז שליטה ובקרה עירוני)

דרושה/ה: סגן/ית מנהלת המוקד העירוני

כפיפות: מנהלת המוקד העירוני

תיאור התפקיד:

- ניהול ובקרת קריאות מוקד עד לסגירתן תוך הקפדה על עמידה בזמני התקן
- ביצוע בקרה שוטפת על הטיפול בפניות אל מול יחידות הביצוע הרלוונטיות, בירור בכל הנוגע להיעדר טיפול / עיכובים / איכות הטיפול
- גיבוש נהלי עבודה חדשים ופיקוח על תהליכי עבודה לאיתור ליקויים
- אחריות על הפקת דוחות שוטפים לכל רמות הניהול בארגון
- ניהול בקרה בנושא שביעות רצון התושבים
- האזנה לשיחות תוך מתן משוב על אופן הטיפול והמקצועיות של עובדי המשל"ט
- הדרכת צוות עובדי המשל"ט והמתגברים בשוטף או באירוע חירום על פי הנחיות מנהלת המשל"ט
- השתתפות בפגישות עבודה לצד מנהלת המשל"ט או לחילופין התייצבות במקומה במידת הצורך
- סיוע למנהלת המשל"ט באירועי חירום
- אחריות לתחום הטכנולוגי לרבות הטמעת תהליכי שיפור במערכות קיימות ויישום פתרונות ייעודיים
- ביצוע כל משימה נוספת שתידרש ע"י מנהלת המשל"ט בתחום הרחב של העיסוק
- עבודה בימים ובשעות לא שגרתיים עפ"י צורך
- מילוי מקום מנהלת המשל"ט בהיעדרה

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

השכלה

- 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:

- עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית* - 2 שנות ניסיון בתחום שירות לקוחות ו/או בתכנון וביצוע פרויקטים בתחומים רלוונטיים לתפקיד
- עבור הנדסאי רשום - 3 שנות ניסיון בתחום שירות לקוחות ו/או בתכנון וביצוע פרויקטים בתחומים רלוונטיים לתפקיד
- עבור טכנאי רשום - 4 שנות ניסיון בתחום שירות לקוחות ו/או בתכנון וביצוע פרויקטים בתחומים רלוונטיים לתפקיד





כישורים ודרישות נוספות:

- תואר בהנדסת תעשייה וניהול, ארגון ושיטות - יתרון
- יכולת קבלת החלטות, ניהול צוות עובדים ונשיאה באחריות
- יכולת התנהלות טובה במצבי לחץ וחירום ואל מול ריבוי משימות
- ייצוגיות, יכולת הנעה והובלה, ראייה מערכתית, יוזמה
- אסרטיביות ויכולת הנעת ממשקים, יחסי אנוש מעולים, יכולת עבודה בצוות
- אוריינטציה טכנולוגית גבוהה וגישה לניהול נתונים כמותיים
- ידיעת השפה העברית על בורייה, כושר ביטוי גבוה בכתב ובעל פה
- מוכוונות שירותית גבוהה
- אמיות ומהימנות אישית
- קפדנות ודייקנות בביצוע, יכולת למידה, הבנה ותפיסה
- היכרות עם תוכנות ה-office
- יכולת ונכונות לעבודה מאומצת בימים ושעות לא שגרתיים

היקף משרה: 100%

מתח דרגות: 39-41 בדרוג המח"ר או בדרוג מקביל

* ראשי להגיש מועמדות למכרז שבנדון מי שנתקיימה בו אחת מהחלופות הבאות (לעניין השכלה תורנית)

- ובתנאי שעומד ביתר תנאי הסף שבמכרז:
- א. תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל
 - ב. - אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות לאחר גיל 18 - מעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל - שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר

יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה¹ ומסמכים נוספים ככל ונדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, במייל² michrazim@herzliya.muni.il עד ליום **25/01/2024.**

¹ על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט תוכן התפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש

² 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 וקליטת לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.**
- **על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים**

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

בכבוד רב,

משה פדלון
ראש העירייה

