

02/06/2024  
361142

תאריך:  
מספרנו:

### מכרז פנים/חוץ מס' 63/2024

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העירויות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ם – 1979,  
מכרזה בזאת עיריית הרצליה על משרה פנויה כדלקמן:

#### דרושה/ מנהלת אגף תב"ל (תחזוקה, בטיחות ולוגיסטיקה)

עיריית הרצליה – מינהל תפעול

כפיפות: ראש מינהל תפעול

היקף משרה: 100%

מתח דרגות: 42-44 בדורג המח"ר או בדורג מקביל (בהתאם להשכלת המועמד/ת) **תיתכן העסקה בחוזה מיוחד**

#### תיאור התפקיד:

- הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות בתחומי האחריות של האגף
- ניהול ואחריות כוללת על בקרה ותפעול מערך אחזקת המבנים בעיר (מוס"ח, מוסדות עירוניים ונכסי עירייה)
- ניהול ואחריות כוללת על בקרה ותפעול האחזקה של כלל המערכות במוסדות העיר (מתח נמוך, מעליות, מסועים וכיו"ב)
- ניהול ואחריות כוללת על שיפוצים במוסדות העירייה, לרבות מוסדות חינוך. כמו כן, אחריות להכנת תכנית אב לשיפוצים
- הכנה וליווי של מכרזים בתחומים רבים: אחזקה, מערכות, שיפוצים, תכנון, ניהול ופיקוח, מעליות, לוגיסטיקה, רכב ושאר תחומי עיסוק האגף
- ניהול ואחריות כוללת על בקרה וניהול המחסנים העירוניים, ובכללם מחסני החירום
- ניהול מלאים וניהול האיננוטר העירוני
- אחריות לניהול ופיקוח על מערך הרכש והקשר מול רמות המלאי ומערכות העיתוד של המלאים
- אחריות לניהול ובקרה על מערך הבטיחות הרב תחומית
- אחריות לניהול ולבקרה על מערך הרכב והדלק העירוני
- אחריות על תיקי המכלול הלוגיסטי בתחומי החירום והמוכנות על פי קונטרסטים למול משרדי הממשלה השונים
- אחריות לניהול ובקרת המענה הלוגיסטי השלם לכלל האירועים העירוניים
- כתיבת נהלים, גיבוש תכנית עבודה אגפית הכוללת לוחות זמנים, יעדים ויעדי ביניים ואחריות ליישומה
- תקצוב פעילויות האגף, ניהול מעקב ובקרה אחר ניצול תקציבים וייזום בקשות שנתיות לתקציב
- טיפול בהכנה ופרסום מכרזים לשירותים ומערכות, ניהול משא ומתן עם מתכננים וספקים ואישור חשבוניות
- ריכוז ומתן מענה לפניות ציבור בתחומים שתחת אחריותו
- עבודה בממשקים פנים ארגוניים בדגש על מוסדות החינוך
- ניהול צוות העובדים באגף, פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת
- אחריות להכשרת צוותי העובדים באגף ובנושאי בטיחות, להכשרת כלל העובדים בעירייה
- הנחיה והפעלה של יועצים מקצועיים חיצוניים וקבלנים ופיקוח על עבודתם
- סיוע במשימות/ פרויקטים בכל תחומי אחריות המינהל
- עבודה בימים ושעות לא שגרתיים בהתאם לצורך (בימים ובלילות / שישי, שבתות וחגים)
- התפקיד משלב עבודת שטח, יציאה לסיורים ונסיעות מרובות

#### 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



## תנאי סף, המשר:

### ניסיון מקצועי:

- עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית\* - 5 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי (הכולל גם ניסיון בהכנת מרכזי שירותים/תשתיות/טובין)
- עבור הנדסאי רשום - 6 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי (הכולל גם ניסיון בהכנת מרכזי שירותים/תשתיות/טובין)
- עבור טכנאי רשום - 7 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי (הכולל גם ניסיון בהכנת מרכזי שירותים/תשתיות/טובין)

### ניסיון ניהולי:

- שלוש שנות ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה

### אישורים:

- המועמד שייבחר יידרש להציג אישור העדר הרשעה בעברית מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א -2001 (קבלת הטפסים הרלוונטיים - מאגף משאבי אנוש בעירייה)

### כישורים ודרישות נוספות:

- ניסיון מוכח בהכנת מרכזים מורכבים בתחום הבינוי / שיפוצים / אחזקה – לפחות 4 מרכזים בשלוש השנים האחרונות – יתרון
- תואר באדריכלות – יתרון משמעותי
- תואר שני – יתרון
- תואר בתחומי ההנדסה: בניה, הנדסה אזרחית, תעשייה וניהול - יתרון
- ניסיון בניהול ובקרה תקציבית – יתרון
- כושר ניהול מו"מ עם גורמי חוץ וקבלנים
- יכולת פיקוח, הנחיה והדרכת יועצים וקבלנים
- יוזמה, כושר תכנון, ארגון ותיאום, יכולת תעדוף משימות ועבודה בתנאי לחץ
- ייצוגיות, יכולת הובלה, סמכותיות ואסרטיביות, דוגמא אישית ונשיאה באחריות
- תודעת שירות גבוהה, יכולת עבודה מול גורמי פנים וחוץ לרבות משרדי ממשלה
- אמינות ומהימנות אישית
- יחסי אנוש מעולים, יכולת עבודה בצוות
- היכרות עם תוכנת ה-OFFICE
- עברית ברמה גבוהה, כושר הבעה גבוה בכתב ובע"פ
- יכולת ונכונות לעבודה בימים ושעות בלתי שגרתיים

**יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה<sup>1</sup> ומסמכים נוספים ככל ונדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, במייל<sup>2</sup> [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il) עד ליום 08/07/2024.**

<sup>1</sup> על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט תוכן התפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש  
<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).



## הערות:

- הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.
- תינתן עדיפות למועמד הממשיך 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.
- המשרה נשוא המכרז הינה משרה בדרגה גבוהה, וע"פ תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ם – 1979, ייערך בגינה מבחן מקדים שדרישותיו נקבעו מראש, רק מועמד שעמד בתנאי הסף והשיג תוצאות מתאימות במבחן יוזמן לראיון בפני ועדת בחינה (סעיפים 9ב, 11א, 13, 25א לתקנות)
- **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.**
- **על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים**
- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

\* רשאי להגיש מועמדות למכרז שבדון מי שנתקיימה בו אחת מהחלופות הבאות (לענין השכלה תורנית) ובתנאי שעומד ביתר תנאי הסף שבמכרז:  
א. תעודת סמיכות לרבנות ("זורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל  
ב. אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר)

בכבוד רב,

יריב פישר  
ראש העיר

