

14 אפריל 2022
י"ג ניסן תשפ"ב

מכרז פומבי מס' 67/22 לתפקיד מנהל/ת מדור פיתוח ואחזקת חצרות מוס"ח באגף שפ"ע - הארכה

תיאור התפקיד:

- אחריות על חצרות הגינות בכלל גני הילדים בעיר ובמוס"ח נוספים.
- ניהול פיקוח על קבלנים בתחום הבינוי, תשתיות מתקני משחק, גינון וכו'.
- ניהול פיקוח אחזקת גנים כולל פיקוח על תקן מתקני משחק במוסדות חינוך ובגינות משחקים.
- פיקוח על קבלני אחזקת גנים בגני ילדים ובמוסדות החינוך.
- ידע וניסיון בקריאת תכניות עבודות פיתוח.
- פיקוח על עבודות פיתוח ובקרה על ביצוע.
- פיקוח על עובדי מים והשקיה.
- ביצוע מטלות נוספות עפ"י הנחיית הממונה.
- אחזקת חצרות הגנים בכל התחומים: תשתיות, בינוי, מתקנים, גינון וכו'.
- פיקוח על קבלנים בתחום הבינוי ועל קבלני אחזקת גנים
- תיאום העבודות בין הקבלנים בחצרות הגנים (עב' פיתוח, מתקני משחק, הצללות וכו')
- תיאום התכניות בין כל היועצים והמתכננים שקשורים לפרויקט
- הכנת אומדנים וכתבי כמויות לפי דקל
- בדיקת התכניות של המתכננים והיועצים והתאמתן לפרוגרמה שנקבעה
- בדיקה ואישור חשבונות של קבלנים והמתכננים והיועצים
- ביצוע פיקוח צמוד לעבודות
- תיאום העבודות עם הגורמים הרלוונטים בעירייה
- הכנת לוח זמנים לביצוע העבודות ומעקב אחר העמידה בלוח הזמנים
- ביצוע מטלות נוספות עפ"י הנחיית הממונה.

תנאי סף:

השכלה:

- 12 שנות לימוד/תעודת בגרות מלאה.
- תעודת הנדסאית נוף - יתרון.
- תעודת בודק מוסמך לבדיקה חודשית למתקני משחק – יתרון.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון מעשי בפיקוח על קבלנים – יתרון.
- ניסיון בפיקוח על קבלנים בתחומי המכרז - יתרון.
- ניסיון מרשויות מקומיות – יתרון.

דרישות נוספות:

- שליטה בתוכנות office
- אמינות ומהימנות
- ייצוגיות ושירותיות
- סדר וארגון

- יכולת עבודה בתנאי לחץ ועמידה במשימות בלתי מתוכננות
- ביצוע עבודה עפ"י נהלים והנחיות

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

היקף המשרה: 100%.

תקן: מנהל/ת מדור

אופן העסקה: 37-39 בדירוג המינהלי, 37-39 בדירוג המח"ר/טכנאים הנדסאים

כפיפות: מנהל/ת מח' גנים ונוף

אגף: שפ"ע

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים (בעברית)

תעודות/אישורים המעידים על השכלה.

אישורים המעידים על ניסיון נדרש- אישור העסקה רשמי ממעסיק קודם או נוכחי או המלצה הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה ופירוט העיסוק בתפקיד לרבות אישור ניהולי (במידת הצורך).

המלצות

צילום מתעודת זהות

טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו דרך אתר עיריית הוד השרון, לשונית דרושים ומכרזים, מכרזי כוח אדם **עד ליום ג' 26/04/2022 (עד השעה 15:00) – לא תיתכן הגשה ידנית או בדוא"ל.**

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

מודגש בזאת כי העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם העירייה.

הליך הגשת המועמדות במכרז כולל: הגשת מועמדות וקבלת משוב ראשוני על המועמד באמצעות מערכת jobbing המקוונת.

בהמשך לכך, כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה – יזמנו לוועדת בחינה.

יש להכין טפסים: טופס פרטי מועמד, קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי (כפי שנדרש בנוסח המכרז).

במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, אגף משאבי אנוש ייצור עמך קשר להמשך התהליך.

הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים, לא תענינה.

כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

על החתום,

אגף משאבי אנוש