

04 ינואר 2023
י"א טבת תשפ"ג

מכרז פומבי מס' 340/22 לתפקיד מנהל/ת מדור גינות קהילתיות במח' קיימות, באגף שפ"ע - הארכה

עיקרי התפקיד:

- אבחון שטחים מתאימים והקמת גינות חדשות לרבות תכנון, הדרכה והטמעת ידע מקצועי.
- ליווי גינות ותיקות באופן שוטף ובהתאם לצורך.
- העברת הנחיות תקופתיות, עדכוני עונה ומתן מענה זמין לפעילי הגינות הקהילתיות בכל עניין.
- עבודה מול גורמים פנים ארגוניים.
- ניהול תקציבי רכש ותפעול.
- ניהול מתחמי חלקות חקלאיות להשכרה.
- כל משימה נוספת שתניתן ע"י הממונה.
- **איוש המשרה בכפוף לאישור תקציבי.**

תנאי סף:
השכלה:

- 12 שנות לימוד/תעודת בגרות מלאה.
- השכלה אקדמית רלוונטית המוכרת ע"י המועצה להשכלה גבוהה (בתחומים כגון: אגרונומיה, אדריכלות (הנדסאות) נוף) ועוד - יתרון.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון מקצועי בתכנון ובגינות אקולוגי, בר קיימא לרבות גידולי ירקות עונתיים.
- ניסיון מקצועי בתכנון, תחזוקה והפעלת מערכות השקיה.
- ניסיון בעבודת הדרכה בכלל ובהדרכת ילדים בפרט – יתרון.
- ניסיון בעבודה בגינה קהילתית או עבודה קהילתית – יתרון.

דרישות נוספות:

- שליטה מלאה ביישומי office.
- עברית ברמה טובה מאוד
- עבודה בצוות ויכולת תקשורת בינאישית גבוהה.
- עבודה עצמאית ועבודה המשלבת עבודת שטח ומשרד.
- נכונות לעבודה בשעות נוספות אחה"צ וימי שישי לפי הצורך.
- היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסויימים, תשס"א-2001

כישורים אישיים:

אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש מעולים, עמידה בלחץ, שירותיות, עבודה בצוות

היקף המשרה: 50%.

תקן: מנהל/ת מדור

אופן העסקה: 7-9 בדירוג המינהלי, 37-39 בדירוג המח"ר/הנדסאי-טכנאי

כפיפות: למנהלת מחלקת קיימות

אגף/מינהל: אגף שפ"ע במינהל תפעול

העסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים בהתאם לסעיף 170(ב1)(1) לפקודת העיריות תידרש בדיקת העדר רישום פלילי כתנאי לעמידה בתנאי המכרז

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 המלצות
צילום תעודת זהות
צילום רישיון נהיגה + רכב
אישור על היעדר עבירות מין
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 ה' 02/02/2023 (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 – יזומנו 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