



מכרז פומבי מס' 01/2018 למשרת מפקח/ת איכות הסביבה

בהתאם לפקודת העיריות (נוסח חדש), ותקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ס – 1979, ובהתאם לסעיף 41 לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), תשל"ז- 1998, ניתנת בזה הודעה על משרה פנויה של מפקח/ת איכות הסביבה, והזמנה להציג מועמדות לאיוש משרת מפקח/ת כאמור.

א. כללי

מועמדים המבקשים להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש לאשכול גליל מזרחי את המסמכים הבאים:

א. קורות חיים שיקללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי (בצירוף אסמכתאות).

ב. תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת (השכלה, השתלמויות וכיו"ב).

ה. רישיון נהיגה.

ו. המלצות ממקומות עבודה קודמים - רצוי

מועמדים/ות העונים/ות על דרישות המכרז יישלחו קורות חיים + המסמכים הנדרשים לדוא"ל hr@eastgalil.org.il עד ליום א' ה-18/01/18 בשעה 10:00 נא לציין בכותרת האי-מייל את שם המועמד/ת ואת שם המשרה. פניות מתאימות בלבד תיענינה.

אשכול גליל מזרחי שומר על זכותו להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.

פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון 04-8200807, בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור ו/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים של אשכול גליל מזרחי להלן: "ועדת המכרזים".

יודגש כי ייתכן והליך המכרז בכללותו יהיה טעון אישור משרד הפנים ובנסיבות אלה ייתכנו, עד למועד הגשת מועמדות למכרז, שינויים שיידרשו ע"י משרד הפנים, לפיכך הכללים הסופיים שיחולו על המכרז יהיו כפי שיופיעו באתר האשכול, 3 ימי עבודה לפני המועד הקבוע במכרז להגשת הצעות למכרז.

אשכול גליל מזרחי אינו מתחייב לקבל הצעה כלשהי ושומר על זכותו להפסיק בכל עת את הליכיו של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו.

הליכי המכרז -

1. המכרז יתקיים בפני ועדת המכרזים.

2. את ההצעות יש להגיש בהתאם למפורט לעיל.

3. ועדת המכרזים שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים אשר אינן עומדות בתנאי מכרז זה, וכן, לראיין באופן אישי את המועמדים.

4. ועדת המכרזים שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים, לעבור מבחני מיון והתאמה, זאת בהתאם לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.

ב. פרטי המשרה

תואר התפקיד: מפקח מערך איכות הסביבה – אשכול גליל מזרחי

היקף המשרה: משרה מלאה

כפיפות: מנהל אגף איכות הסביבה ופסולת.

דירוג: מינהלי/מח"ר.

פקח איכות הסביבה 2018

דרגה : בהתאם להסכמים הקיבוציים.

תקופת ניסיון : שנתיים.

כללי : בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת שת/יזכה ת/יהיה מוגבל/מוגבלת במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.

המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו/ה כעובד של אשכול גליל מזרחי. הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת לבין אשכול גליל מזרחי.

ג. תיאור התפקיד

1. מעקב ופיקוח אחר העבודות המבוצעות ע"י קבלני השירות בתחום איכות הסביבה עבור רשויות האשכול אשר הצטרפו למערך פינוי האשפה, באמצעות סיורים בשטח ובאמצעות ניהול "תיק מעקב" עבור כל אחד מקבלני השירות אשר יכלול דיווחים שוטפים ו/או מיוחדים, חוות דעת המפקח על טיב השירות, טיב העבודות וטיבו של כל אחד מקבלני השירות בתחום פינוי האשפה וכל מידע אחר/נוסף כפי שיידרש מעת לעת על ידי המנהל.
2. בדיקת דרישות והוראות החוזים השונים עם קבלני השירות השונים במערך פינוי האשפה של הרשויות האשכול (להלן: "החוזים"), דיווח על הוראות והתחייבויות שאינן מקוימות לעומת השירותים הניתנים בפועל על ידי קבלני השירות בתחום האשפה ועובדיהם, דיווח על הוראות סותרות ו/או בלתי מתאימות ו/או הנדרשות לשינוי לדעת המפקח (לרבות מתן המלצה לשינוי הנדרש), ביצוע פעולות לאכיפת קיום ומילוי מלוא הדרישות וההוראות בהתאם להנחיית המנהל.
3. ביצוע פיקוח, מעקב והליכי בקרה שונים, על פי הנחיות מנהל האגף.
4. פיקוח והקפדה על יישום של נהלי עבודה קיימים ו/או עתידיים בקרב קבלני השירות בתחום האשפה ועובדיהם.
5. מתן המלצות למנהל האגף לקביעת נהלי עבודה נוספים / עדכון נהלי העבודה.
6. בדיקת הציוד שבשימוש עובדי הקבלן ומתן אישור על תקינותם והתאמתם לדרישות החוזים.
7. בחינת התשומות המסופקות ע"י קבלני השירות בתחום האשפה, תקינותם, והתאמתם לדרישות החוזים, בכלל כך, כ"א, רכבים, ציוד וכו' המסופקים ע"י קבלני השירות.
8. עריכת סיורי בקורת שוטפים ו/או מיוחדים לפי צרכי האגף ודרישות המנהל מעת לעת.
9. עריכת סיורי בקורת עם נציגי הרשויות וקבלני השירות בתחום האשפה.
10. רישום ותיעוד ליקויים בביצוע העבודות כולל תיעוד בתמונות, בהקלטה, בהסרטה וכיו"ב לפי העניין.
11. מתן דיווחים קבועים, שוטפים ו/או מיוחדים.
12. השוואת דו"חות משקל הרשויות לדו"חות משקל של אתר ההטמנה.
13. בדיקת חשבונות הקבלנים נותני השירות בתחום האשפה והתאמתם לכמות השירות שסופק על ידם בפועל.
14. המלצה לביצוע קיזוז ו/או מתן קנסות בגין ליקויים בעבודה ו/או הפרה של הסכמי ההתקשרות.
15. השתתפות בישיבות הרשויות בנושאים רלוונטיים, לרבות בנושאי הפיקוח והבקרה על עבודות קבלנים נותני השירות בתחום האשפה.



16. ליווי וסיוע לרשות בביצוע רכש והתעצמות באמצעים ע"י קו"ק מאושרים מהאשכול בתחום הפסולת ואיכות הסביבה.

ד. דרישות התפקיד

השכלה: 12 שנות לימוד לפחות.

הסמכה: השתלמות שליטה על מערכות שו"ב וניהול תקציבים (יבוצע לזוכה ע"י האשכול).

ניסיון: ניסיון בניהול/ליווי פרויקטים/איכות הסביבה/לוגיסטיקה, בקרה ופיקוח במשך שנה לפחות.

ה. דרישות נוספות:

שפות: עברית.

יישומי מחשב: שליטה טובה מאד בתוכנות ה – OFFICE ויכולת שליטה טכנולוגית ברמה גבוה.

עבודה ביום ו' ובשעות לא שגרתיות.

ו. כישורים אישיים:

אמינות ומהימנות אישית.

ניהול משא ומתן.

כושר שכנוע.

מוטיבציה ונכונות להשקיע.

קפדנות ודיוק בביצוע.

מסירות לעבודה.

תאריך תחילת עבודה – 01.03.18

יובהר, כי כל הדרישות המפורטות לעיל הינן דרישות הסף לשם השתתפות במכרז.

ועדת המכרזים רשאית לשקול כחלק משיקוליה, דרישות העולות על האמור לעיל, לרבות, תארים אקדמיים נוספים ו/ או מתקדמים, ניסיון מיוחד, וותק בתחום וכיו"ב.

הבהרה: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד

נורית צור-רבינו

מנכ"לית