

**מכרז כ"א פנימי/חיצוני מס' 24/24**  
**מנהל/ת מחלקת איכות הסביבה**

\*יש לקרוא היטב את נוסח המכרז על מנת להגיש כל מה שדרוש לעמידה בתנאי הסף

מחלקת איכות הסביבה	<b>היחידה:</b>
מנהל/ת מחלקת איכות הסביבה	<b>תואר המשרה:</b>
100% משרה	<b>היקף העסקה:</b>
39-41 מח"ר	<b>דרגת המשרה ודירוגה:</b>
פנימי/חיצוני	<b>סוג המכרז:</b>
גיבוש, התוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום איכות הסביבה	<b>ייעוד:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. אחראי על ריכוז, פיקוח והאכיפה בתחום איכות הסביבה ברשות המקומית.</li> <li>2. בקרה על ביצוע הפעולות הנדרשות בתחום הסביבתי, בהתאם לפרוטוקולים, הנחיות ונהלים.</li> <li>3. בקרה על ביצוע בדיקות או מדידות או נטילת דוגמאות לשם בדיקה וכן להורות על מסירת דוגמאות לבדיקת מעבדה או על שמירתן לתקופה שיראה לנכון, או לנהוג בהן בדרך אחרת.</li> <li>4. אחראי על תיאום עם גורמים סביבתיים נוספים וגורמים מנחים במשרד להגנת הסביבה וברשות המקומית ועל ייזום שיתופי פעולה עם גורמים מקצועיים.</li> <li>5. בקרה על פיקוח ואכיפת חוקים ותקנות בנושאי איכות הסביבה בתחומים של פסולת ומחזור, זיהום מים ושפכים, זיהום אוויר, חומרים מסוכנים, שמירת הניקיון ועוד.</li> <li>6. בקרה על ביצוע סיורים ברשות, לשם איתור מפגעים ומטרדים סביבתיים ואיתור הגורמים הרלוונטים למפגעים אלה.</li> <li>7. בקרה על איתור עבירות בניגוד לחוקי איכות הסביבה, וחקירת כל אדם הקשור לעבירה כאמור.</li> <li>8. תיאום עבודה עם התביעה העירונית ומתן עדות בבית משפט.</li> <li>9. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת במחלקה.</li> <li>10. ניהול צוות העובדים במחלקה.</li> </ol>	<b>תיאור תפקיד:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ייצוגיות</li> <li>• שירותיות</li> <li>• יכולת הובלה</li> <li>• עבודה שעות בלתי שגרתיות.</li> </ul>	<b>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</b>

<p><b>השכלה:</b></p> <p>בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד או יותר מהתחומים הבאים: הנדסת סביבה או הנדסה כימית, הנדסת קרקע ומים, ביולוגיה, גיאוגרפיה, גאולוגיה, ניהול משאבי טבע וסביבה או תואר שני בתכנון ערים.</p> <p><b>או</b></p> <p>הנדסאי בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012 באותם תחומים.</p> <p><b>(חובה לצרף תעודות המעידות על השכלה מתאימה)</b></p>	<p><b>תנאי סף:</b></p>
<p><b>ניסיון מקצועי:</b></p> <p><b>עבור תואר אקדמי כאמור לעיל:</b></p> <p>ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק של התפקיד</p> <p><b>עבור הנדסאי רשום:</b></p> <p>חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק של התפקיד</p> <p><b>עבור טכנאי רשום:</b></p> <p>שש שנות ניסיון בתחום העיסוק של התפקיד</p> <p><b>(יש לצרף אישורי העסקה מאת המעסיק המפרטים את הגדרת התפקיד, תיאור התפקיד, היקף המשרה ותאריכי העסקה מדויקים)</b></p>	
<p><b>דרישות נוספות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• שפות – עברית ברמה גבוהה</li> <li>• יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה- OFFICE</li> </ul>	
<p>מנכ"ל העירייה</p>	<p><b>כפיפות:</b></p>
<p>המכרז נכתב בלשון זכר אך מופנה לגברים ונשים כאחד.</p>	<p><b>הערה:</b></p>

## הערות להגשה:

1. המעוניינים יגישו את הצעותיהם ע"ג טופס מקוון, אותו ניתן להוריד מאתר העירייה:  
<https://www.nof-hagalil.muni.il/bids> או לקבלו באגף לניהול הון אנושי בעירייה.
2. יש לצרף קורות חיים, תעודות ואישורי העסקה בהתאם למבוקש במכרז עד לא יאחר  
מתאריך **07/04/2024** שעה **10:00**.
3. תינתן עדיפות למועמד הממלא תפקיד לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, שאינה מיוצגת באופן הולם  
בקרב עובדי הרשות המקומית, בכפוף לעמידתו בתנאי הסף.
4. תינתן זכאות לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה למועמדים בעלי מוגבלות, ככל שהדבר  
יידרש.
5. **אחריות ואישור קבלת הגשת המועמדות הינה על המועמד/ת.**  
**הגשות ללא צירוף המסמכים המתאימים יפסלו על הסף ולא יובאו לדין!**  
לבירורים יש לפנות לאגף ניהול הון אנושי בעירייה לגבי ערך מנשקו בטל. [04-6478809](tel:04-6478809) או במייל  
[hrmihrazim@nallit.org.il](mailto:hrmihrazim@nallit.org.il)