



21/12/2022

מכרז פנימי מס' 43-2022
לתפקיד מנהל/ת מחלקת תחזוקת מבני ציבור ומוסה"ח

היקף משרה: 100%.

דירוג ודרגה: מנהלי 8-10 (+10)/חוזה אישי.

כפיפות: מנהל אגף שפ"ע

תיאור התפקיד:

- אחריות כוללת על נושא חשמל ותאורה במועצה.
- ניהול ובקרה של הקבלנים השונים הנותנים שירות למועצה בשגרה ובחירום.
- ניהול פרויקטים בתחום החשמל, תאורה ותאום תשתיות עירוניות.
- תיאום עבודה מול גורמי חוץ כגון: משרדי הממשלה, חברת החשמל, בזק, חברות התקשורת, תאגיד המים ומול כל הגופים הרלוונטיים.
- תיאום עבודה מול הנהלות הישובים.
- תכנון ופיתוח של רשתות תאורה לאורך כבישים, שבילים וגנים ציבוריים, לוויתקנתן ואחזקתן השוטפת.
- הכנת תכנית אחזקה מתוכננת של מערכות התאורה ברחובות ולביצוע הערכות לתיקונים הנדרשים.
- מעקב אחר זימון עבודות תחזוקת מערכות התאורה ברחובות ולביצוע הערכות לתיקונים הנדרשים.
- בקרה על תכניות חשמל בתחום תאורת הרחוב.
- ניהול, פיקוח ובקרה על קבלנים ומתכננים הבונים בישובים השונים.
- אחזקה ועדכון של שכבת ה-GIS של מערכות התאורה והחשמל.
- לוויתאומים מול חברת החשמל על מתקנים המופעלים על ידי הרשות לצורך ביקורת ואישור.
- הגדרת צורכי תכנון לתאורת רחובות ברשות ותכנון מערך התאורה החל מתוכנית מקדמית וכלה במפרטים טכניים ובכתבי כמויות.

תנאי סף:

השכלה ודרישות התפקיד:

- בעל תואר אקדמי הנדסת חשמל, B.S.c (יש להציג אישור/תעודה).
- או**
- הנדסאי חשמל רשום בפנקס הנדסאים תשע"ג 2012 (יש להציג אישור/תעודה).
- רישום בפנקס המהנדסים/הנדסאים (בהתאמה) במדור חשמל (יש להציג אישור).

ניסיון מקצועי:

- בעל תואר אקדמאי – 4 שנות ניסיון מקצועי בתחום העיסוק הרלוונטי (יש להציג אישור).
- עבור הנדסאי – 5 שנות ניסיון מקצועי בתחום העיסוק הרלוונטי (יש להציג אישור).
- ניסיון בקריאת תוכניות חשמל ותאורה.

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999



משאבי אנוש

מאפייני העשייה הייחודיים:

- ידיעת השפה העברית על בוריה, יכולת ביטוי גבוהה בכתב ובע"פ.
- עבודה בשעות לא שגרתיות, לעתים בתנאי מזג אויר קשים.
- קורס מקצועי אוטוקאד + ניסיון – יתרון.
- הכרת חוק החשמל בכל תחומי החשמל.
- בעל רישיון נהיגה בתוקף.
- אמינות, יחסי אנוש ותודעת שירות גבוהה.
- מיומנות טכנית גבוהה.
- יכולת גבוהה לעבודת בצוות.
- יוזמה ומעוף.
- שליטה בכישורי מחשב וידע יישומי ב office.
- נשיאה באחריות, סדר וארגון, ייצוגיות.

❖ המשרה מאוישת על ידי ממלא מקום

דגשים:

- בקשה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס הצהרה על קרובי משפחה בקרב עובדי עירייה/נבחרי ציבור – לא תידון.
- מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
- מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
- בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
- הזוכה במכרז יתקבל/תתקבל לתקופת ניסיון של שנתיים, במסגרתה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
- המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה ו/או ראיון מוקדם וכן הערכת המועמדים על ידי גורם מקצועי מטעם המועצה, לרבות באמצעות מבדק מיון. מובהר כי רק פונים/ות מתאימים/ות יזומנו לראיון בפני ועדת המכרזים.

הנחיות להגשת מועמדות:

להגשת מועמדות למשרה, יש להעביר:

1. קורות חיים מעודכנים בשפה העברית.
 2. תעודות השכלה (במידה והתואר מחוי"ל יש לצרף אישור הועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילה לתארים להשכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ).
 3. אישורי העסקה (כולל תאריכי העסקה מלאים) המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי נוסף.
 4. מסמך הצהרה על קירבה משפחתית ושאלון אישי למועמד (מפורסם באתר המועצה).
- לכתובת מייל hr-offers@kadima-zoran.muni.il עד לתאריך **28/12/2022** בשעה **12:00**.
- מועמדות שאינן עונות על דרישות המכרז ו/או מועמדות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים, לא ייענו. מועמדים שיעמדו בתנאי הסף יבחנו גם בשים לב ליתרונות שצוינו במסגרת המכרז, כאשר המועצה רשאית לזמן בפני ועדת הבחינה את המועמדים המתאימים ביותר.

בברכה
ההון האנושי
מועצה מקומית קדימה-צורן

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999