

עיריית לוד – לשכת ראש העיר

מכרז פנימי/חיצוני - כ"א מס' 141/17

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"מ – 1979
מכריזה עיריית לוד על משרת רכז/ת
(המכרז מיועד לשני המינים, גם אם נכתב אחרת).

תאור התפקיד: רכז/ת אכיפה סביבתית וניהול תשתיות

כפיפות: מנהל היחידה לאיכות הסביבה.

היקף המשרה: 100% משרה.

הגדרת התפקיד:

- כתיבת נהלי אכיפה סביבתית, וניהול האכיפה הסביבתית.
- הדרכה, הנחייה וליווי השיטור והפיקוח העירוני בנושא אכיפה סביבתית.
- ביצוע אכיפה מנהלית ופוליטית בדרג גבוהה, לרבות כתיבת תיקי חקירה ומעקב אחר ביצוע, צווי ניקוי, חילוט ציוד ורכוש.
- פיקוח ואכיפה סביבתית מול קבלני תשתיות בעיר וקבלנים אחרים.
- ניהול ומעקב אחרי הפניות בנושא מפגעי סביבה.
- ריכוז הטיפול בפסולת בניין לרבות מחזור ושימוש בחומרים ממוחזרים בעבודות ואכיפה.
- ביצוע סיורים, פיקוח וביקורות בתחומי אחריות היחידה.
- ריכוז המידע בנושא הפרדת פסולת.
- נושאים נוספים: ניטור מזיקים, מים ונחלים, טיפול ושיקום מפגעי פסולת לפי הנחיית מנהל היחידה.

דרישות תפקיד:

השכלה וניסיון מקצועי:

- בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד מהתחומים הבאים: מדעי איכות הסביבה, כימיה, סביבה, גאוגרפיה או חקלאות.
- **או לחילופין** תעודת הנדסאי שנרכשה במכללה טכנולוגית מוכרת כמשמעותה בסעיף 11 לחוק ההנדסאים והטכנאים, תשע"ג-6/16 או שקיבל הכרה מוועדת ההסמכה באחד מהתחומים הבאים: מדעי איכות הסביבה, כימיה, סביבה, גאוגרפיה או חקלאות.
- תעודת תברואן-יתרון.
- ידע ויישום של שנתיים לפחות בנושאי חוקי סביבה-יתרון.
- היכרות וניסיון בתחום התעשייה ו/או תכנון-יתרון.
- היכרות וניסיון בתחום שיקום מפגעי פסולת-יתרון.
- בוגר קורס הכשרה כמפקח סביבה שלב א' ושלב ב'-יתרון.
- בעל ניסיון באכיפה ו/או אבטחה של שנה אחת לפחות. – יתרון.

כישורים אישיים: אמינות, מהימנות אישית, יכולת ביטוי גבוהה בכתב ובע"פ, יכולת עבודה בצוות, יכולת ארגון, תכנון ותיאום.

דרישות תפקיד מיוחדות: רישיון נהיגה בתוקף ויכולת ניידות, שליטה בתוכנות office, עבודה בשעות לא שגרתיות ושעות נוספות.

תנאי העסקה ושכר: מתח דרגות לתפקיד 36-38 בדירוג המח"ר, ובהתאם להסכמים הקיבוציים המאושרים.

הגשת מועמדות: מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל בלבד, יגישו את מועמדותם/ן באחת מן הדרכים הבאות:

- בדואר לפי הכתובת: עיריית לוד, ת.ד. 401 מיקוד 71104.
- במסירה אישית: לאגף משאבי אנוש (כל יום עד השעה 16:00), בתוך מעטפה סגורה, בבית העירייה בכיכר קומנדו 1 לוד (קומה א') טל' 9279028-08.
- בדואר אלקטרוני לכתובת מייל: michrazim@lod.muni.il, כל המסמכים בתוך מייל אחד, וסרוקים כקובץ אחד בעל מספר עמודים.

את המועמדות בכל אחת מן האופציות, יש להגיש בצירוף "טופס הגשת מועמדות למכרז" המופיע באתר העירוני, בצירוף כל המסמכים והתעודות המפורטים בטופס ובגוף המכרז. כמו כן, בכל אחת מן האופציות, נא לציין מכרז כ"א מס' 141/17. מועד הגשה אחרון, עד ליום: 20/11/17.

הערות: * במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן לתושבי העיר לוד.
* במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן ליוצאי העדה האתיופית, הערבית, ולבעלי מוגבלויות.

בכבוד רב,
עו"ד יאיר רביבו
ראש העיר