

עיריית לוד – לשכת ראש העיר

מכרז פנימי/חיצוני - כ"א מס' 170/19

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"מ – 1979

מכריזה עיריית לוד על משרת- מנהל מחלקה.

(המכרז מיועד לשני המינים, גם אם נכתב אחרת).

מנהל/ת מחלקה גנים ונוף באגף התפעול.

לסגן מנהל אגף תפעול לענייני חזות העיר.

100% משרה.

תאור התפקיד:

כפיפות:

היקף המשרה:

הגדרת התפקיד:

- אחריות ניהולית ותפעולית על מחלקת גנים ונוף.
- תכנון תוכניות עבודה שנתיות ובקרה על ביצוע תוכנית זו בפועל.
- אחריות על פיתוח ותחזוקה שוטפת של כל הגינות הציבוריות ושטחי הגינון בעיר.
- הפעלה ופיקוח על קבלני הגינון.
- בקרה ניהולית ותפעולית, תקציבית ואיכותית על עבודת המחלקה.
- ביצוע פרויקטים הקשורים לגינון העיר.
- טיפול ומעקב אחר טיפול בפניות תושבים על מפגעים ומטרדים בתחום אחריות המחלקה.
- ידע בהכנת והגשת תקציב שנתי של המחלקה ועבודה במסגרת התקציב.
- ידע וניסיון מעשי בעריכת מכרזים לעבודות קבלניות בתחום הרלוונטי, בדיקת חשבוניות ואישורם.
- ידע וניסיון בקריאת תוכניות אדריכליות ואישורם.
- ידע וניסיון בהתקנת רהוט גן, ידע וניסיון בהתקנת הצללות, ידע וניסיון בתחום המזרקות.

השכלה וניסיון מקצועי:

- בעל/ת תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים
- אקדמיים בחוץ לארץ. **או לחילופין**, הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, או לחילופין או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה"), לפי אישור הרבנות לישראל או אישור לימודים בתכנית מלאה ביישיבה גבוהה או בכלול, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל. שתיים משלוש הבחינות.
- תואר ראשון באחד מהתחומים הבאים : באדריכלות נוף ו/או באגרונומיה- יתרון.
- עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל : ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- עבור הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- עבור טכנאי רשום: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

כישורים אישיים:

- יכולת הנעת צוות עובדים, בעל/ת כושר ארגון יוזמה חדשנות ומעוף, יחסי אנוש טובים, ידע בהפעלת מערכות מחשוב ובקרה השקיה, ידע בהפעלת תוכנות office ברמה טובה, אמינות ומהימנות, עבודה בשעות בלתי שגרתיות.

תנאי העסקה ושכר: העסקה לפי דרגה 39-41 בדירוג המח"ר, ובהתאם להסכמי העבודה 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' 170/19

מועד הגשה אחרון, עד ליום: 18/11/19

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