



למועצה המקומית קרית טבעון

דרושה

מנהל.ת מחלקת רישוי ולוגיסטיקה

מכרז חיצוני 29/2024

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ם - 1979, מכריזה בזה

המועצה המקומית קרית טבעון על משרה פנויה כדלקמן:

תיאור המשרה: מנהל.ת מחלקת רישוי ולוגיסטיקה

דירוג המשרה ודירוגה: דרוג – בהתאם להשכלה, דרגות – 38-40+

היקף העסקה: 100% משרה

היחידה: אגף תפעול

כפיפות: מנהל אגף תפעול

תיאור התפקיד:

גיבוש, התוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום רישוי עסקים ולוגיסטיקה.

עיקרי התפקיד:

1. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום רישוי עסקים ולוגיסטיקה.
2. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת במחלקה.
3. ניהול צוות העובדים במחלקה.
4. ממלא מקום של מנהל אגף התפעול.
5. ניהול תחום רישוי העסקים ברשות.
6. ניהול המערך הלוגיסטי של הרשות, כולל ניהול מחסן הרשות.
7. מתן מענה לוגיסטי לאירועים ביישוב.
8. תכלול נושא האחזקה ביישוב.
9. תכלול נושא הבטיחות ברשות.
10. הובלת פרויקטים על פי החלטת הממונה.
11. אחריות על כתיבה, מימוש ובקרה של תכניות עבודה.
12. אחריות על תחום החרום באגף התפעול.
13. ביצוע משימות על פי החלטת הממונה בשגרה ובחרום.



תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות

בעלת תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
או הנדסאית או טכנאית/רשום/ה בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.
או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל
או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

ניסיון מקצועי:

- עבור בעלת תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- עבור הנדסאית/רשום.ה: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי
- עבור טכנאית/רשום.ה: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

דרישות נוספות:

יכולת כתיבה, ניהול ובקרה של תכניות עבודה.
ניסיון בעבודה מול מספר גורמים במקביל - יתרון.
יכולות גבוהות בתקשורת בין אישית.
ניסיון בהובלת פרויקטים.
יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה - office .

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- עיסוק במספר משימות במקביל.
- ייצוגיות.
- שירותיות ברמה גבוהה.
- סדר וארגון.
- יכולת הובלה.
- עבודה בשעות לא שגרתיות.

****איוש המשרה מותנה באישור תקציבי****

קורות חיים בצירוף כל התעודות והמסמכים הרלוונטיים יש לשלוח בציון מספר המכרז,

עד ליום 06/06/2024 באמצעות קישור זה:

<https://ktv.autom.digital/ProcessRunner/?customerId=1333&shopId=1333&processId=2908&form=266&lang=3>



בכל בעיה הקשורה להגשת מועמדות באתר, אנא צרו קשר עם התמיכה במייל:

support@automas.co.il

לא יזומן לוועדת הבחינה מועמד.ת שלא צירף את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על ניסיונה או השכלתו.ה כנדרש בתנאי הסף לתפקיד.

מועמד.ת אשר מבקש.ת התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך.
מועמד.ת המבקש.ת לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין, ימסור מידע גם בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.

******המועצה מאושרת כמפעל חיוני בשעת חירום והעובד שיבחר לתפקיד יידרש לעבודה בעת חירום.

בכבוד רב,

עידו גרינבלום

ראש המועצה המקומית קרית טבעון