

## מכרז כח אדם 06/26 - אשכול כנרת עמקים

### הגדרת תפקיד

הבהרה: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.  
בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ם-1979, אשכול רשויות כנרת עמקים מכריז בזאת על משרה פנויה של **(מרכז תחום פסולת ופסולת בניין באשכול)** ומזמין להציג מועמדות למשרה בהתאם למכרז זה.

**כפיפות ואחריות ניהולית:** מנהל אגף פיתוח סביבתי באשכול

**היקף משרה:** 100% (משרה מלאה)

**דרגה:** חוזה אישי- מנהל מחלקה (בכפוף להחלטת האשכול והאישור המתאים)

**מיקום:** משרדי האשכול (אחוזה 5, טבריה)

**תחילת עבודה:** מיידי

הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת לבין האשכול.

### מועמדים המבקשים להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש את המסמכים הבאים:

1. קורות חיים לרבות פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי
2. אסמכתאות המעידות על נכונות פרטי קורות החיים
3. תעודות השכלה
4. המלצות- 2 מכתבי המלצה של מתפקידים קודמים
5. צילום ת.ז.
6. טופס הגשת מועמדות למכרז (מופיע בסוף המכרז – למלא בכתב יד, לסרוק ולצרף  
חתום כנדרש)

את כל הנדרש במסגרת מסמכי מכרז זה, לרבות המסמכים כאמור לעיל, יש להגיש לא יאוחר

מ- 04/06/2026 עד השעה 12:00 למייל [michrazim@kineretamakim.org](mailto:michrazim@kineretamakim.org) בציון שם

המועמד/ת ושם המשרה.

לפרטים נוספים ניתן לפנות למשרדי האשכול בטלפון: 04-8225990 (מיכל).

## תיאור התפקיד

תחום הטיפול בפסולת באשכול הינו תחום רחב אשר נותן שירותים מגוונים לרשויות האשכול, רכז התחום יהיה אחראי על הקמת מערך אזורי לטיפול בפסולת הבניין במרחב האשכול.

רכז התחום יפעל להוצאת מכרזים, לחתימת הסכמים, לניהול קבלני הטיפול בפסולת הבניין, לקשר ומידע מאתרי הקצה לקשר ושיתוף פעולה עם ועדות התכנון במטרה לצמצם את השלכות הפסולת בשטחים הפתוחים ובמטרה להסדיר את נושא פסולת הבניין במרחב.

בנוסף, רכז התחום ייתן מענה לצורכי האגף בטיפול הכולל בפסולת מול הרשויות.

## תחומי אחריות:

1. הובלה ותכלול של תחום פסולת הבניין באשכול, מתוך הסתכלות מקומית ואזורית ולצורך צמצום השלכות הפסולת במרחב הפתוח
2. גיבוש הסכמות והגדרת תחומי פעילות משותפים מול הרשויות, ועדות התכנון, מחלקות ההנדסה ברשויות ועוד.
3. קידום יוזמות ופרויקטים משותפים לרשויות המקומיות באשכול, לאור צרכים ומאפיינים רוחביים ומתוך ממשק עם הרשויות המקומיות.

## פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

1. סיוע למנהל האגף בקידום וטיפול נושאי הפסולת על כל המשתמע בכך בדגש על פסולת הבניין.
2. גיבוש תוכנית עבודה לקידום מרחבי של תחום פסולת הבניין וחיזוק התשתית המקצועית בתחום, בוועדות התכנון וברשויות האשכול, לרבות בניית מכרזים מתאימים ומערך איסוף וקביעת יעדים ומדדי תפוקה. כל זאת, בהתאם להנחיית גורמי המקצוע במשרד להגנת הסביבה.
3. אישור תוכנית העבודה מול הגורמים המקצועיים במשרד להגנת הסביבה והאגף לפיתוח אזוריות במשרד הפנים.

4. ניהול קשרי עבודה מקצועיים שוטפים מול הגורמים הרלוונטיים ברשויות המקומיות באשכול, תוך איתור הזדמנויות, הרחבה ומיצוי משאבים לפיתוח תחום הפסולת בכלל ופסולת הבניין בפרט.
5. ניהול קשרי עבודה מקצועיים שוטפים מול הגורמים הרלוונטיים במשרד להגנת הסביבה
6. בחינת ממשקים וקידום שיתופי פעולה אפשריים עם אשכולות ו/או רשויות מקומיות סמוכות, והכל בהתאם לאיתור הצרכים והאפשרויות.

### כישורים נדרשים לתפקיד

- עבודה מסודרת ומאורגנת ויכולת התנסחות טובה
- ניסיון בעבודה מול רשויות מקומיות וגופים ממשלתיים, כולל ניצול משאבי מדינה והגשת קולות קוראים.
- יכולת יצירת קשרים בינאישיים מצוינים.
- ניסיון בהובלת מהלכים אסטרטגיים.
- יכולות גבוהות של עבודה בצוות ועבודה עצמאית, יחסי אנוש מעולים, שירותיות, וייצוגיות.
- אמינות ומהימנות אישית
- מוטיבציה ונכונות להשקעה
- קפדנות ודיוק בביצוע
- שליטה מלאה בתוכנות OFFICE, יכולת למידה ושליטה טכנולוגית ברמה גבוהה.

### תנאי סף לתפקיד

#### **השכלה:**

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים

#### **ניסיון מקצועי:**

- שנתיים ניסיון בניהול פרויקטים

- נסיון בניהול קבלנים/ניסיון בתחום הפסולת/ניסיון בעבודה מול גופים ציבוריים

#### **יתרונות נוספים:**

השכלה - יתרון: תואר שני

ניסיון - יתרון:

- יתרון להיכרות עם הרשויות המקומיות החברות באשכול.

- ניסיון בעבודה מול משרדי הממשלה וחברות ממשלתיות.

- היכרות טובה עם הליכי תכנון וסטטוטוריקה.

- ניסיון בניהול יועצים, ספקים ונותני שירות חיצוניים.

- ניסיון בכתיבת מכרזים, תכניות עבודה, תכניות עסקיות ובניית תקציב.

- ניסיון בניהול מרובה ממשקים.

יתרון למגורים ברשויות האשכול

שפות: שליטה מלאה בעברית. אנגלית ברמה גבוהה (דיבור, קריאה וכתובה). יתרון

לידיעת השפה הערבית.

כישורים אישיים: יזמות - יכולת ייזום והובלת של פרויקטים ותהליכים; חשיבה אינטגרטיבית, יכולת אנליטית; יכולת הצגה של תוכן. ניהול שותפויות – יכולת לייצר, להוביל ולתחזק שותפויות.

#### **חובה לצרף תעודות השכלה לקורות החיים.**

#### **כללי:**

1. אשכול כנרת עמקים שומר על זכותו להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.
2. בקשות שתשלחנה ללא המסמכים הנדרשים כאמור לעיל ו/או לאחר המועד האמור לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדין בפני הועדה.
3. הועדה תהיה רשאית לפנות לממליצים ו/או מעסיקים קודמים לקבלת מידע על המועמדים.
4. הועדה שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים שאינן עומדות בתנאי מכרז זה.

5. רק פניות מתאימות תענינה, הועדה תהא רשאית לזמן לראיון רק את המועמדים שמצאה כמתאימים.
6. האשכול שומר לעצמו את הזכות להפנות מועמדים/ות מתאימים/ות למרכז הערכה ולקבלת חוות דעת נוספת בהתאם לצורך בטרם קביעת הזוכה.
7. האשכול אינו מתחייב לקבל הצעה כלשהי ושומר על זכותו להפסיק בכל עת את הליכוי של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו.
8. בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת שת/יזכה ת/יהיה מוגבל/ת במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר. המועמד/ת מתחייב/ת שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו/ה כעובד/ת של האשכול.
9. תיבחן העדפה למועמד עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.
10. זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות להן הוא נדרש בהליך הקבלה לעבודה.
11. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי האשכול, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. על המועמד המבקש עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין חלה חובה למסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה ולצרף אסמכתאות בהתאם.



**אשכול כנרת עמקים**  
**عنقود كنيروت والاغوار**  
**טופס הגשת מועמדות**

**פרטים אישיים**

שם משפחה	שם פרטי	תעודת זהות / מלאה	זכר / נקבה	תאריך לידה	מצב משפחתי	מס' ילדים
תאריך לידה	תאריך עליה	כתובת מגורים מלאה (ישוב/ רחוב/ מס' בית/ מיקוד)				
טלפון/בית	טלפון/נייד	פקס	דואר אלקטרוני			
צה"ל/שרות לאומי <input type="checkbox"/> כן - <input type="checkbox"/> לא (סיבה)	מ _____ עד _____	דרגת שחרור	מס' המכרז	משרה/תפקיד		

**פרטי השכלה (חובה למלא כל הפרטים)**

לימודי תעודה במוסד להשכלה גבוהה	גבוהה/תואר			מקצועיות	יסודית/תיכונית	פרטים
	תואר ראשון	תואר שני	תואר שלישי			
						שם ביה"ס/מוסד
						מקום ביה"ס/המוסד
						המקצוע/מגמה
						מספר שנות לימוד
						תאריך סיום הלימודים
						התואר או התעודה

**קורסים והשתלמויות מקצועיות**

סוג מקצועי	תעודה		מועדים		מספר שעות לימוד	משך הלימודים	מקום	המוסד המארגן	שם הקורס/ההשתלמות
	אין	יש	עד יום	מיום					

**שפת ויישומי מחשב (+שליטה מלאה - שליטה חלקית)**

שפה	עברית	אנגלית	ערבית	יישומי מחשב
קריאה				
כתיבה				
דיבור				

**פרטי תעסוקה נוכחית וקודמת (התחל מהתעסוקה האחרונה/ הנוכחית)**

שם וכתובת מקום העבודה	התפקיד	מיום	עד יום	שכר/דרגה	סיבת הפסקה

**קרובי משפחה המועסקים ברשויות האשכול**

שם משפחה/שם פרטי	הקרבה	מחלקה	המקום	תואר המשרה

המלצות האנשים הבאים מכירים אותי היכרות קרובה והם יכולים למסור פרטים על כישורי, תכונותיי ועל התאמתני לעבודה.

שם משפחה/שם פרטי	תפקיד/המקצוע	כתובת	טלפון

אני מציעה את מועמדותי בצירוף קורות חיים, תעודות השכלה והמלצות ומצהירה כי הפרטים שמסרתי בטופס זה – נכונים.

תאריך הגשה \_\_\_\_\_ שם וחתימה \_\_\_\_\_