

עיריית טייבה

מכרז פנימי

מס' 1/8/2026

תיאור המשרה : מנהל אגף תברואה

היקף המשרה : 100% (40 ש"ש)

דרגת המשרה ודירוגה : 41-43 מח"ר/הנדסאים

כפיפות : מנכ"ל העירייה .

תיאור התפקיד :

גיבוש, התווית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום התברואה.

עיקרי התפקיד :

1. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום התברואה.
2. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת באגף.
3. ניהול צוות העובדים באגף.
4. ניהול מערך התברואה, הפסולת והאשפה ברשות, על כל סוגיהם.
5. ביצוע כל משמה, מטלה או פרויקט הנוגעים לתחומי העשייה של המחלקה, עפ"י הנחיית הנהלת העירייה.
6. גיבוש תכנית העבודה לפינוי אשפה ופסולת במרחב העיר.
7. בקרה על יישום תוכנית העבודה תוך קביעת מדדי ביצוע, פיקוח תקציבי, ניתוח דוחות מוקד וסיורים בשטח.
8. ניהול תקציב האגף בהתאם לתוכנית העבודה והתקציב שאושרו.
9. הכנת כתב כמויות ו/או אומדן הנדרשים למימוש פרויקטים המוגדרים בתוכנית העבודה.
10. פיקוח ובקרה על עבודת קבלנים תוך מתן מענה לספקים הפועלים בשוטף ובפרויקטים בתחום.
11. טיפול במפגעים.
12. מענה לפניות הציבור בתחומי האשפה.
13. פיקוח ומעקב אחר ביצוע שירותי אשפה וגזם שוטפים, לרבות שירותי איסוף אשפה על סוגיה, פסולת, גזם וגושית, מחזור נייר ובקבוקים ואופן הסדרת סילוקם לאתרי מחזור והטמנת אשפה מורשים.

השכלה ודרישות מקצועיות:

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

או

הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 2012.

או

תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבות 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 הרבות הראשית לישראל (שתיים משלול
הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

ניסיון מקצועי:

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: חמש שנות ניסיון באחד או יותר
מהתחומים הבאים: תברואה, פיקוח ובקרה, פיתוח תשתיות, איכות הסביבה.

עבור הנדסאי רשום: שש שנות ניסיון באותם התחומים.

עבור טכנאי רשום: שבע שנות ניסיון באותם התחומים.

ניסיון ניהולי:¹

שלוש שנות ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

דרישות נוספות:

שפות –: עברית ברמה גבוהה.

יישומי מחשב – היכרות עם יישומי ה-OFFICE

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

1. ייצוגיות.
2. שירותיות.
3. סדר וארגון.
4. יכולת הובלה
5. עבודה בשעות בלתי שגרתיות.

הערות כלליות

- רק מועמדים שעומדים בתנאי הסף כפי שפורסמו לעיל, תתקבל הגשת מועמדותם במידה והתהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים. משאבי האנוש ברשות יצור עמך קשר להמשך התהליך.
- פרטי המכרז מפורסמים באתר העירוני, את טפסי הגשת המועמדות והמסמכים הנדרשים יש להגיש עד לתאריך 31/8/2026 בשעה 13:00.
- חובה לצרף טפסי הגשת מועמדות וקורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד, הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד האמור, תיפסל על הסף.

¹ יובהר כי ניסיון ניהולי בצוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה ייחשב כניסיון ניהולי **הכולל** גם אחריות מנהלית וגם אחריות מקצועית על עובדים.

- בחינת וזימון המועמד בפני ועדת המכרזים תעשה על בסיס המסמכים אותם הגיש המועמד עד המועד הקבוע ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של העירייה והיא אינה מתחייבת במסירת הודעה כלשהי למועמדים שאינם מתאימים.
 - הודעה בדבר זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה ;
 - (8) הודעה בדבר עדיפות שתינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- *הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.**