



דרוש / ה

מנהל/ת אגף מפעל מיון

תיאור התפקיד:

- גיבוש, התוויית וביצוע מדיניות החברה בתחום שעליו מופקד המנהל.
- הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום האחריות של האגף.
- פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת באגף.
- ניהול צוות העובדים באגף.

דרישות תפקיד:

- ניהול ואחזקת מפעל המיון וקבלני התפעול.
- אחריות וניהול הבטיחות ואיכות הסביבה במפעל.
- אחריות על עמידה בתנאי רישיון העסק של החברה.
- קידום נושאים סטטוטוריים הקשורים לפרויקטים של המפעל ועבודה שוטפת מול הרגולציה.
- ניהול מאזן החומר של הפסולת השונות, תוצרי המיון והמחזור, ניהול מאזן המים והתשטיפים.
- ניהול תקציב תפעול, אחזקה ופרויקטים.
- קידום תשתיות המפעל בהתאם לתוכנית עבודה.
- קשר עם לקוחות, ספקים, קבלנים ומתכננים.
- איתור וקידום טכנולוגיות ושיפורים.
- כתיבת נהלים, הוראות עבודה ושמירת ידע אירגוני.

תנאי סף:

ידע והשכלה:

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד או יותר מהתחומים הבאים: הנדסה, אדריכלות או תכנון ערים, או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 33 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012. באותם תחומים.

ניסיון מקצועי:

- עבור בעל תואר אקדמי: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- עבור הנדסאי רשום: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- עבור טכנאי רשום: שבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.



דודאים

הפארק למיחזור וחינוך סביבתי בנגב

ניסיון ניהולי:

שלוש שנות ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפירות ישירה.

קורסים והכשרות מקצועיות:

תואר שני – יתרון

הסמכות של קורסי בטיחות וחשמל – יתרון

דרישות נוספות:

יכולות ניהול וארגון, סמכותיות, יחסי אנוש מעולים ויכולת עבודה בצוות. עבודה תחת תנאי לחץ, ריבוי ותעדוף משימות, קפדנות ודייקנות. יושרה אמינות ומחויבות לארגון. אוריינטציה סביבתית, עבודה בסביבה דינמית, שליטה מלאה ביישומי מחשב. נכונות לשעות עבודה מרובות, לא שגרתיות, וזמינות גבוהה.

כישורים אישיים: אמינות ומהימנות, קפדנות ודייקנות בביצוע, הבנה ותפיסה, כושר למידה,

יוזמה, יכולת תיאום, סדר וארגון, ניהול עצמאי, יכולות טכניות.

כפיפות ארגונית: מנכ"ל החברה הכלכלית בני שמעון

היקף משרה: 100% מלאה ונכונות לשעות נוספות, העבודה מצריכה גם לעיתים עבודה בימי שישי,

העסקה בחוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים.

תחילת עבודה: מייד, העבודה באתר דודאים

קורות חיים יש להעביר עד תאריך ה-12/4/2022 לכתובת Jobs-hakal@bns.org.il

נא לצרף לפנייה עותק של תעודות, אישורים לניסיון מקצועי והמלצות. (פניה שתגיע ללא תעודות מתאימות לא תטופל)

הערות:

1. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א 2021-תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם (חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
2. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
3. מועמד/ת שימצא/שת ימצא מתאים/מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש/שתידרש לעבור מבחן התאמה.
4. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.