



מנהל/ת אגף תפעול

תיאור התפקיד:

- גיבוש, התוויית וביצוע מדיניות ההחברה 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, תפעול ואחזקה של האתר.
- אחריות על ניהול הבטיחות והגנת הסביבה.
- קשר עם לקוחות, ספקים, קבלנים ומתכננים.
- עבודה שוטפת מול הרגולציה הרלוונטית.
- ניהול מאזן החומר של הפסולות השונות, תוצרי המיזון והמחזור, ביחס לנפחי ההטמנה השונים.
- ניהול מאזן המים והתשטיפים לרבות בריכות התשטיפים ומתקן הטיהור.
- אחריות על האחזקה של כלל האתר.
- ניהול תקציב תפעול, אחזקה ופרויקטים.
- מתן תמיכה תפעולית למרכז המבקרים.
- איתור וקידום טכנולוגיות ושיפורים.
- כתיבת נהלים, הוראות עבודה ושמירת ידע אירגוני.
- ניהול צוות השוקלים ואחריות על תפעול המשקל באתר.

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.

נסיון 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

נסיון ניהולי:

שלוש שנות ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

קורסים והכשרות מקצועיות:

תואר שני – יתרון.

הסמכות של קורסי בטיחות – יתרון.

דרישות נוספות:

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

כישורים אישיים: אמיתות 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, העסקה בחוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים

תחילת עבודה: מייד, העבודה באתר דודאים

קורות חיים יש להעביר עד תאריך ה-21/3/2022 בשעה 12:00 לכתובת Jobs-hakal@bns.org.il

נא לצרף לפניה 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.