

מכרז חיצוני/פנימי - כ"א 19/2024
מנהל מינהל קהילה ושרות לתושב (סמנכ"ל)

כפיפות:
מנכ"ל העירייה.

תיאור התפקיד:

- אחריות ישירה על יחידות הרשות הבאות:
 - אגף מוניציפאלי.
 - מוקד עירוני.
 - אגף דוברות, הסברה ושיווק עירוני
 - מרכז גישור עירוני.
 - יחידת קשרי חוץ.
- אחריות כוללת לגיבוש חזון, התוויה וביצוע מדיניות הרשות בתחום שרות לתושב.
- בנייה ואישור תוכניות עבודה רב שנתית כוללת לאגפים שבאחריותו והבאתם לכלל מימוש.
- הגדרת מטרות תוך התייחסות לכל אחד מהאגפים הכפופים.
- בנייה וניהול תקציבי של הגופים והיחידות בהתאם למסגרת תקציבית עירונית מאושרת.
- ניהול פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת באגפים שתחת אחריותו.
- ניהול מנהלי האגפים שבאחריותו ותכלול וסנכרון פעילויות האגפים שבתחום אחריותו.
- מתן דיווחים ועדכונים שוטפים על פעילות האגפים תחת אחריותו לדרג הבכיר של הרשות.
- ריכוז נושא שרות לתושב בתחומי הרשות ועבודה מול אגפי העירייה בנושא, תוך התווית מדיניות השרות, דרכי פעולה וייעוץ לאגפים השונים בנושא שרותיות.
- ביצוע מטלות נוספות בהתאם לצורך ככל שיידרש.

דרישות התפקיד:
השכלה:

- בעל/ת תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחו"ל.

או:

הנדסאי או טכנאי רשום 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 בשיבה 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 בעל/ת תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: ניסיון מקצועי של 7 שנים לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים במגזר הציבורי או הפרטי: ניהול מערכי שירות (ניהול מוקד, מרכז שירות או צוות שירות, כולל ניהול נציגי שירות לעמידה ברמת שירות ובאיכות השירות) **או** יישום תהליכי בקרה או הובלה והטמעה של תהליכים ארגוניים או ניתוח תהליכים (ארגון ושיטות) או ניהול ידע בתחום השירות.
- עבור הנדסאי רשום: שמונה שנות ניסיון כאמור לעיל.
- עבור טכנאי מוסמך: תשע שנות ניסיון כאמור לעיל.

ניסיון ניהולי:

- חמש שנות ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

דרישות תפקיד מיוחדות:

- יישומי מחשב – הכרות עם יישומי OFFICE, יכולת עבודה בסביבה דיגיטלית, הכרות עם טכנולוגיות נוספות הנמצאות ברשות המקומית.

קורסים והכשרות מקצועיות:

- המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס הכשרה למנהלי יחידות השירות ברשויות המקומיות, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו. עדכון שכר ככל שמועסק בחוזה אישי מותנה בסיום הקורס כאמור.

היקף המשרה: 100%.

מעמד: ראש מינהל.

שכר: עפ"י הסכם קיבוצי ו/או עפ"י חוזה המאפשר ע"י משרד הפנים.

מועמדים שיעמדו בתנאי הסף ישלחו למבחני התאמה, בהתאם לדרישות החוק.
לוועדת הבחינה יוזמנו עשרת המועמדים שקיבלו את הציון הגבוה ביותר במבדקים.

המסמכים יוגשו באופן אישי לאגף משאבי אנוש, רח' בילו 2 קומה 4 רחובות, או באמצעות דוא"ל:

michrazim@rehovot.muni.il

עד יום חמישי 11.7.2024, שעה 15:00

הגשת מועמדות אשר תשלח ללא טופס הגשת מועמדות, תעודות השכלה ואסמכתאות המעידות על ניסיון בעבודה תיפסל על הסף

תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.

מועמדים עם מוגבלות זכאים לקבל התאמות בהתאם להצגת אישורים רפואיים מתאימים.

עדיפות תינתן למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית.

תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה בהתאם לפקודת העיריות אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

תינתן העדפה לנשים לפי חוק שוויון זכויות האישה אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק עידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים.

מודעה זו מיועדת לנשים וגברים כאחד