

חברה לפיתוח ולבנין בערבה בע"מ

מכרז חיצוני לתפקיד: מנהל/ת מחלקת תפעול

מכרז מס 28-04/2022

החברה לפיתוח ולבנין בערבה מודיעה בזאת על משרה פנויה לתפקיד:

מנהל/ת מחלקת תפעול

א. תחומי אחריות ותפקידים:

- 1) יישום מדיניות החברה בתחום תחזוקה ותשתיות.
- 2) ניהול מערך התחזוקה שטחי ציבור ברחבי הרשות המקומית.
- 3) ניהול צוות עובדים במחלקת תפעול.
- 4) בקרה על יישום תוכניות העבודה תוך קביעת מדדי ביצוע של הקבלנים באמצעות פיקוח תקציבי, ניתוח דו"חות מוקד וסיורים בשטח.
- 5) ניהול תקציב היחידה בהתאם לתוכנית העבודה שאושרה.
- 6) פיקוח ובקרה על עבודת קבלנים תוך מתן מענה לספקים הפועלים בשוטף ובפרויקטים.
- 7) סנכרון בין פעולות היחידות התפעוליות האמונות על מענה לצרכים ועל טיפול במערכות מים, גינון, תחזוקה, כבישים ומפגעים ברחבי הרשות.
- 8) תפעול מוקד 106 - מענה לפניות הציבור בתחום התפעול התחזוקה תוך קביעת סדרי עדיפויות
- 9) בקרה ומעקב אחר רמת תחזוקה ובטיחותית שוטפת של מתקנים.
- 10) טיפול במפגעים ואיכות המתקנים באמצעות סיורים בשטחי הרשות.
- 11) קידום אחזקה מונעת של כבישים, מדרכות ומתקני הרשות העומדים לרווחת התושבים.

ב. תנאי סף למשרה:

- 1) השכלה נדרשת: תואר אקדמי ממוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה. יתרון לתואר אקדמי בתחומים הנדסה, תכנון, אדריכלות, אגרונומיה, מנהל עסקים או מנהל ציבורי.
- ג. ניסיון מקצועי נדרש: ניסיון מוכח של 5 שנים לפחות בתחום אחזקה ותפעול מערכות

ד. כישורים ודרישות נוספות:

- 1) עבודה בשעות לא שגרתיות
- 2) מגורים באחד מיישובי הערבה התיכונה – **חובה**
- 3) בעל רכב ורישיון ורכב לצורך הגעה לעבודה
- 4) שליטה ביישומי מחשב בסיסיים – מייל, עריכת מסמכים, אקסל
- 5) חריצות ויכולת עבודה בצוות
- 6) יחסי אנוש מעולים

ה. פרטים על המשרה

1) היקף משרה: 100%

2) תנאי העסקה בחוזה אישי בהתאם לתנאי העסקה המקובלים בחברה ברמת מנהל מחלקה.

3) כפיפות בארגון: מנכ"לית ויו"ר החברה

4) מעמד: מנהל מחלקת תפעול

1. הגשת המועמדות

1) **אופן הגשת המועמדות**: הגשת הודעת מועמדות למשרה. יש לצרף מסמך קורות חיים, העתק תעודות המעידות על השכלה, ואישור בכתב מהמעסיק/ים בעניין ניסיון רלוונטי.

2) מועד אחרון להגשת המועמדות: 25/05/2022 עד השעה: 16:00

3) מסמכים נדרשים להגשת מועמדות: קורות חיים, תעודות בדבר השכלה ואישור בכתב ממעסיקים קודמים.

4) קורות חיים יש לשלוח למייל: adc-office@arava.co.il

מועמדים שלא יעמדו בדרישות הסף ולא יצרפו מסמכים רלוונטיים הנדרשים במכרז לא יזומנו לראיון. החברה שומרת לעצמה את הזכות לשלוח את מי מהמועמדים למבחני הערכה חיצוניים. החברה אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהיא והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכיו של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו.

כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, וכן להיפך.

בברכה,



נעמי זקר

מנכ"לית החברה

העתק:

מאיר צור – יו"ר החברה