



י"ג טבת תשפ"ה
13 ינואר 2025

מכרז חיצוני 09/2024
מנהל/ת מחלקת רישוי עסקים

היקף משרה: 100%

שכר: דרוג דרגה או חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים
כפיפות: מנכ"ל/ית האיגוד.

תיאור התפקיד:

גיבוש, התוויית וביצוע מדיניות איגוד הערים וריכוז תחום רישוי העסקים, ניטור אויר, קרינה ושפכים, באופן מלא מול הרשויות החברות באיגוד, לרבות הטמעת נושאים בתחומים שעליו/ה מופקד/ת מנהל/ת המחלקה.

תחומי אחריות ופירוט הביצועים והמשימות העיקריות:

1. ניהול הנחיה ופיקוח של הגורמים המקצועיים הרלוונטיים ברשויות החברות באיגוד בתחומי רישוי העסקים, ניטור אויר, קרינה ושפכים:

א. עמידה בקשר רצוף עם בעל/ות תפקידים רלוונטיים ברשויות החברות באיגוד לשם הנחיות בתחומי רישוי העסקים, ניטור אויר, קרינה ושפכים.

ב. פתרון בעיות מקצועיות ברשויות החברות באיגוד, בתחומי רישוי העסקים, ניטור אויר, קרינה ושפכים.

ג. ייעוץ לרשויות החברות באיגוד, בתחומי רישוי העסקים, ניטור אויר, קרינה ושפכים.

ד. ביצוע מטלות לאיגוד בתחום רישוי העסקים, ניטור אויר, קרינה ושפכים, ויידוע הרשויות החברות באיגוד.

2. ניהול והפעלת קבלני משנה ופרויקטים זמניים וקבועים, בתחומי רישוי העסקים, ניטור אויר, קרינה ושפכים:

א. הפעלת מיקור חוץ בתחום רישוי העסקים, ניטור אויר, קרינה ושפכים בתאום עם הרשויות החברות באיגוד.

ב. מתן תנאים סביבתיים למפעלים ועסקים ברשיון העסק.

ג. מתן חו"ד מקצועיות בתחומי התפקיד לרבות ניטור פליטות אוויר מארובות, שפכים תעשייתיים, אחסנת חומרים מסוכנים, מניעת זיהום קרקע ועוד.

ד. סיכום ותכלול פעילות התחום המקצועי, עליו אחראי/ת מנהל/ת המחלקה.

3. ניהול פיקוח ואכיפה לרבות פיקוח ואכיפה בפועל בתחומי רישוי העסקים, ניטור אויר, קרינה ושפכים.

4. ניהול צוות העובדים במחלקה:

א. הנחיית עובדי המחלקה בביצוע המטלות.

ב. ווידוא ביצוע ההנחיות.

ג. מתן משו"ב לעובדי המחלקה.

5. גיוס כספים באמצעות הגשת קולות קוראים לסיוע לפרויקטים בעיקר מהמשרד להגנת הסביבה ומגורמים ממשלתיים נוספים, כולל גורמים מחו"ל, בתחומי רישוי העסקים, ניטור אויר, קרינה ושפכים:

א. סיוע לרשויות החברות באיגוד בכתיבת בקשות.

ב. מעקב וסיוע בביצוע.

ג. גיוס כספים עבור האיגוד, מעקב ובקרה.

6. ניהול וטיפול במפגעים הרלוונטיים למחלקה ותחומים ספציפיים של המחלקה:

א. טיפול מערכתי במפגעים בתחום רישוי העסקים, ניטור אויר, קרינה ושפכים.

ב. קשר עם גורמי חוץ.

ג. תכלול מערכתי לכל הרשויות החברות באיגוד.

ד. קשר עם נותני שירותים עבור כל הרשויות החברות באיגוד.

ה. פיקוח ואכיפה בתחום רישוי העסקים, ניטור אויר, קרינה ושפכים.





7. סיוע לצוות האיגוד במפעלים ופרויקטים גדולים ומשותפים לכל צוות האיגוד:
שותפות בימים ירוקים, הוראה והדרכה.

8. כוננות סביבה.

דרישות התפקיד:

השכלה:

- בעל/ת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחו"ל באחד או יותר מהתחומים הבאים: הנדסה מדעי הטבע, מדעי הסביבה, בריאות הסביבה, מדעים מדויקים, ביולוגיה, כימיה, חקלאות, פיסיקה, מדעי כדור הארץ, גיאולוגיה, הידרולוגיה.

או לחילופין

בעל/ת תואר אקדמי בהנדסת כימיה או ביוטכנולוגיה או הנדסאי/ת בתחומים שלעיל בעל/ת 3 שנות ניסיון מקצועי בתחום העיסוק של המשרה.

- עדיפות תינתן לבעלי/ות תואר שני ויותר בתחומים האמורים.

ניסיון מקצועי :

- עבור בעל/ת תואר אקדמי כמפורט לעיל: שלוש שנות ניסיון בתחום העיסוק של המשרה.
- עבור ההשכלה לחילופין: שלוש שנות ניסיון בתחום העיסוק של המשרה בנוסף לניסיון הנדרש בהגדרה החלופה.
- בעל/ות תואר אקדמי שני ויותר בתחומים שלעיל – לא נדרש ניסיון קודם.

רישום מקצועי:

- לבעלי/ות תואר בהנדסה – נדרש רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח-1958.
- לבעלי/ות תואר הנדסאי – נדרש רישום בפנקס ההנדסאים והאדריכלים.

דרישות נוספות:

- שפות - שליטה בשפה העברית ובהתאם לצורך.
- יישומי מחשב – היכרות עם יישומי OFFICE.
- רשיון נהיגה בתוקף – חובה

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- ייצוגיות
- שירותיות
- סדר וארגון
- יכולת הובלה
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות

רשימת מסמכים שיש לצרף במעמד הגשת המועמדות (יש לציין את שם המרכז/משרה על גבי הטפסים):

- טופס הגשת מועמדות למכרז, מלא (ניתן להוריד מאתר האיגוד בכתובת [/https://sviva.org/necessary](https://sviva.org/necessary))
- טופס שאלון ניגוד עניינים, מלא (ניתן להוריד מאתר האיגוד בכתובת [/https://sviva.org/necessary](https://sviva.org/necessary))
- קורות חיים, רשיון נהיגה
- תעודות ומסמכים המעידים על השכלה
- אישורי העסקה ואסמכתאות המעידות על ניסיון תעסוקתי (מקצועי וניהולי)
- אישורים ורישיונות נוספים כמפורט בתנאי הסף שלעיל
- הגשת מועמדות אשר תשלח ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה/ רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת, כנדרש בהתאם להנחיות מסמך הנחיות לאוגדן תיאורי תפקידים בשלטון המקומי, תיפסל על הסף ביום האחרון להגשת המועמדות כפי שמפורסם בפרטי המכרז/ משרה.





הגשת מועמדות:

את המועמדות יש להגיש למייל egood@sviva.org עד ולא יאוחר מיום **30/01/2025** בשעה **12:00**

דגשים:

- על פי הוראות חוק שוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.
- תינתן עדיפות למועמד/ת מקרב קבוצה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי/ות האיגוד, בהתאם לסעיף 15 א' לחוק שירות המדינה (מינויים) התשי"ט- 1959 (בני שני המינים; של אנשים עם מוגבלות; של בני האוכלוסייה הערבית לרבות הדרוזית והצ'רקסית; של מי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה; של בני האוכלוסייה החרדית ושל עולים חדשים) ובתנאי שהמועמד/ת עומד/ת בתנאי הסף למשרה, כשיר/ה לביצוע התפקיד ובעל/ת כישורים דומים לכישוריהם/ן של המועמדים/ות האחרים/ות.
- תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומד/ת בתנאי הסף למשרה וכשיר/ה לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים תומכים.
- מועמד/ת עם מוגבלות זכאי/ת לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה. המועמד/ת נדרש/ת להעביר פירוט ההתאמות הנדרשות בצירוף מסמכים/ חוות דעת מתאימה לעניין זה.
- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6ג לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א 1951 אם שני/תי המועמדים/ות בני/ות שני/תי המינים הם/ן בעל/ות כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח 2008.
- תינתן העדפה למי שהוא/היא או אחד/ת מהוריו נולדו באתיופיה, אם המועמד/ת בעל/ת כישורים דומים לכישוריהם/ן של מועמדים/ות אחרים/ות.
- האיגוד שומר לעצמו את הזכות לשלוח למבחני מיון מועמדים/ות אשר עומדים/ות בתנאי הסף והגישו את כל המסמכים הנדרשים טרם התכנסות הוועדה.

