



נספח א' - דרוש/ה

לתפקיד ממלא מקום מנהל מחלקת תברואה 11/26

תואר המשרה: ממלא מקום מנהל מחלקת תברואה
יחידה: שפ"ע
דרגת המשרה ודרוגה: דרוג: הנדסאים/ מח"ר דרגה: 39-41
היקף העסקה: 100% משרה
סוג מכרז: דרושים

תיאור תפקיד:

גיבוש, התוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום שעליו מופקד המנהל תברואה ואיכות סביבה.

עיקרי תפקידיו:

1. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום האחראיות של המחלקה גם באמצעות קבלני משנה כגון:
פינוי אשפה ביתית, פינוי פסולת גושית, טיאוט וניקיון והעיר.
2. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת המחלקה.
3. יישום מדיניות הרשות הנוגעת לאיכות סביבת חיים הקרובה לתושביה.
4. ניהול ופיקוח מערך התברואה והוטרניריה ברשות:
 - פיקוח תברואתי של בתי עסק בתחום.
 - מתן חוות דעת מקצועית בתחום התברואתי בנוגע לרישיונות עסק (לגבי עסקים המחויבים ברישוי).
 - טיפול במפגעים תברואתיים בתחומי הרשות מסירת חוות דעת, הודעות וצווים.
 - אבחון צרכי הדברה בתחומי הרשות ופיקוח על פעולות הדברה.
 - אישורי אכלוס וגמר בנייה בהתאם למדיניות העירונית.
 - 5. ניהול צוות העובדים במחלקה ויכולת הנעת העובדים ופיקוח בשטח.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

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 בישיבה גבוהה או בכלל, 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 תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

עבור הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

עבור טכנאי רשום: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

ניסיון ניהולי:

עדיפות לניסיון בניהול עובדים באופן ישיר או עקיף.



דרישות נוספות

שפות- בהתאם לצורך

יישומי מחשב – היכרות עם יישומי office

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה.
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות.
- נסיעות מרובות ברחבי הרשות.
- ריבוי משימות הדורשות מענה בקדימות גבוהה.
- ניהול התקשרויות וקבלנים.
- ייצוגיות
- שירותיות
- סדר וארגון
- יכולת הובלה

כישורים אישיים:

יכולת ניהול, יכולת עבודה בצוות, שירותיות, כושר התבטאות בכתב ובע"פ, אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש טובים ויכולת הובלה.

כפיפות:

מנהל אגף שפייע

הבהרה מגדרית:

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד

גיוון תעסוקתי:

תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.

מועמדים עם מוגבלות:

מועמד/ת עם מוגבלות זכאית להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.

פירוט בדבר הליכי מיון למשרה:

- בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף במשאבי אנוש.

מנהלה:

מסמכים שחובה לצרף:

1. טופס שאלון למועמד: <https://kfar-yona.muni.il/1018>

2. קורות חיים.

3. תעודות המעידות על השכלה.

4. אישורים המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי (אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק בתפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש).



5. צילום תעודת זהות.

6. צילום רישיון נהיגה בתוקף ככל שנדרש.

הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.

מועד פרסום המכרז: 11/05/2026

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל, יגיש את הצעתו באתר העירייה כפר יונה / דרושים [/https://kfar-yona.muni.il/1018](https://kfar-yona.muni.il/1018) או במעטפה סגורה בתיבת המכרזים במשרדי משאבי אנוש, שרת 4, קומה ב' כפר יונה.

בקשות למכרז יש להגיש עד יום: 18/05/2026.

איש הקשר לעניין מכרז זה: מחלקת משאבי אנוש, בטלפון: 09-8971130

על החתום- ראש העיר

אלברט טייב