

16/11/25

כ"ה/חשוון/תשפ"ו

מכרז פנימי / פומבי מספר 69/2025 לתפקיד אחראית נושא ההשקיה והגינות במחלקת גנים ונוף - הארכה

היחידה:	מחלקת גנים ונוף
תיאור המשרה:	אחראית נושא השקיה וגינון
דרגת המשרה ודירוגה:	מנהל/י/טכנאים הנדסאים/מחר: 7-9/37-39
היקף העסקה:	100%
סוג המכרז:	פנימי / פומבי
תיאור תפקיד:	ייעוד: תפעול ואחזקת הגינות ברחבי העיר. עיקרי התפקיד: 1. יציאה לשטח ותיאום עבודות הקבלנים. 2. תפעול קבלני גינון שתפקידם לעסוק בתחזוקת גינות, ערוגות, שטחים פתוחים וציבוריים, חורשות ועצים. 3. הכנת תכנית עבודה שבועית למול מנהל המחלקה וניהול יומן עבודה. 4. מעקב תאום ובקרה מול קבלני גינון וספקים- מעקב אחר ביצוע בשטח וניהול יומן. 5. ווידוא ואכיפת ניקיון הגנים הציבוריים בהתאם לתוכנית העבודה השבועית ובהתאם לדרישות החוזה. 6. ווידוא ואכיפת אחזקת מערכות ותשתיות ההשקיה. 7. ווידוא, טיפול ומעקב על קריאות המוקד תוך עמידה בזמני התקן. 8. יכולת שימוש במערכות המידע של מחלקת הגינון (אפליקציות גינון). 9. מתן מענה לפניית הציבור, תושבים וגורמי חוץ, ככל הנדרש, ובכל אמצעי הפנייה אפשריים, בכל שעות הפעילות ומחוצה להם, לאורך כל השנה. 10. ביצוע כל משימה כולל עבודה פיזית במידת הצורך, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום, במסגרת עבודת העירייה, ע"פ הנחיות הממונה הישיר והנהלת העירייה. 11. מילוי מטלות נוספות עפ"י הצורך ולפי דרישות הממונה.
תנאי סף:	1. השכלה ודרישות מקצועיות: א. 12 שנות לימוד ו/או תעודת בגרות ו/או תעודה שוות ערך המוכרת ע"י המל"ג וזאת על פי הקבוע בחוק המועצה להשכלה גבוהה, תשח"י 1958 (יש לצרף תעודה / מסמכים המעידים על עמידה בדרישה זו). ב. בעל/ת תעודת גן סוג 1 חדש ומעלה או הנדסאי נוף (יש לצרף תעודה / מסמכים המעידים על עמידה בדרישה זו). ג. בעל תעודת מפעיל מערכות השקיה מוסמך-יתרון (יש לצרף תעודה / מסמכים המעידים על עמידה בדרישה זו). 2. ניסיון מקצועי: א. ניסיון של שנה לפחות בתחום עבודות הגינון ו/או בעבודות גינון עירוני - (יש לצרף אסמכתאות המעידות על עמידה בדרישה זו, על האישורים לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, תפקיד ופרוט התפקיד). ב. רישיון נהיגה של 15 טון ומעלה בתוקף - יתרון (יש להציג רישיון נהיגה בתוקף) ג. ידע במערכות השקיה ממוחשבות - יתרון 3. דרישות נוספות: א. אישור על העדר הרשעה פלילית.
מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:	א. נכונות לעבודה פיזית. ב. עבודה בשעות לא שגרתיות/כולל סופ"ש וחרום-בהתאם להנחיית הממונה ובהתאם לצורך. ג. העבודה הינה שישה ימי עבודה בשבוע. ד. נדרש לעבוד בתור כונן/ית בשעות הלילה וסופי שבוע. ה. יכולות ארגון, תיאום ובקרה ו. מחשב - שליטה בסביבה ממוחשבת ובתוכנות ה-office. ז. יכולת לעבוד באופן עצמאי ח. יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחוץ ט. יחסי אנוש טובים וייעוציות מול תושבים
כפיפות:	מנהל מחלקת גנים ונוף

דגשים:

1. בקשה שתוגש ללא תעודות/ אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס הצהרה על קרובי משפחה בקרב עובדי עירייה / נבחרי ציבור – לא תידון.
2. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
3. מתן עדיפות למועמד הממלא תפקיד לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל אישורים דומים לאישורי שאר המועמדים.
4. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
5. הזוכה במכרז יתקבל/ת לתקופת ניסיון של שנתיים, במסגרתה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
6. העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה ו/או ראיון מוקדם וכן הערכת המועמדים על ידי גורם מקצועי מטעם העירייה, לרבות באמצעות מבדק מיון. מובהר כי רק פונים/ות מתאימים/ות יזומנו לראיון בפני ועדת המכרזים.

הנחיות להגשת מועמדות:

להגשת מועמדות למשרה, יש להעביר:

1. קורות חיים מעודכנים בשפה העברית
2. תעודות השכלה (במידה שהתואר מחו"ל יש לצרף אישור הועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילות לתארי השכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ)
3. אישורי העסקה (כולל תאריכי העסקה מלאים) המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי נוסף
4. מסמך הצהרה על קירבה משפחתית (מצ"ב)
5. שאלון למועמד (מצ"ב)

לכתובת מייל drushim@gantik.org.il עד ליום 30/11/2025 בשעה 12:00.

מועמדויות שאינן עונות על דרישות המכרז ו/או מועמדויות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים, לא ייענו. מועמדים שיעמדו בתנאי הסף יבחנו גם בשים לב ליתרונות שצוינו במסגרת המכרז, כאשר העירייה רשאית לזמן בפני ועדת הבחינה את המועמדים המתאימים ביותר.

תמונה

בקשה להשתתף במכרז

לדרושים ל מכרז פנימי ל מכרז פומבי

הוראות למילוי הטופס:

הטופס ימולא ויצורפו אליו העתקים מאושרים או מאומתים, של תעודות המעידות על השכלת המועמד וניסיונו. יש לצרף צילום

מכרז מספר
המשרה
היחידה

1. ידיעת שפות		שליטה מלאה += שליטה חלקית V=	
שם משפחה	שם פרטי	שפות	קריאה
מס' ת.ז.	תאריך לידה	עברית	כתיבה
טל' נייד		אנגלית	דיבור
כתובת:		ערבית	
כתובת אימייל:			
רישיון נהיגה כן / לא	רכב בבעלותי כן / לא		

2. השכלה: (יש לצרף תעודות ומסמכים המאמתים את ההשכלה)

גבוהה	גבוהה	מקצועית	יסודית/תיכונית	שם המוסד
				שם הישוב של המוסד
שנת סיום	שנת סיום	שנת סיום	שנת סיום	מס' שנות הלימוד
				המקצוע העיקרי
				התואר או התעודה

3. קורסים והשתלמויות רלוונטיים:

שם הקורס	משך הקורס	תאריך	שם המוסד	תעודת גמר

4. ניסיון תעסוקתי: (יש לצרף אישורים ומסמכים המאמתים את הניסיון המקצועי)

שם המעביד	התפקיד	סיבת הפסקת העבודה	מתאריך	עד תאריך	שכר אחרון (ברוטו)

5. ניסיון ניהולי:

שם המעביד	התפקיד	מספר עובדים שניהלת	מתאריך	עד תאריך

6. הצהרה בדבר קרובי משפחה המועסקים בעיריית גני תקווה ו/או בתאגיד העירוני או המכהנים כחברי מועצת העיר:

נא לבחור אחד מהאפשרויות:

אני החתום מטה מצהיר בזאת:

1. יש / אין לי קרובי משפחה עובדים.

2. יש / אין לי קרובי משפחה חברים בוועד עובדים.

3. יש / אין לי קרובי משפחה נבחרים ציבור.

• הגדרת "קרוב משפחה" לעניין זה:

בן זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח או אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, בן דוד, בת דוד, בן דודה, בת דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה, לרבות חורג או מאומץ ובני זוגם.

במידה והצהרת שיש לך קרובים נא ציין את הפרטים הבאים אודותם:

שם פרטי ומשפחה	ת.ז.	קרבה	מחלקה / אגף	תפקיד
1				
2				
3				
4				
5				

בהתאם לחוק, לנהלים ולחוזרי מנכ"ל, לא יועסקו בעירייה קרובי משפחה בתפקידים אשר קיימים ביניהם יחסי כפיפות ישירים או עקיפים או שקרבת המשפחה עלולה לעורר חשש לניגוד עניינים. הכל בכפוף להחלטת העירייה/משרד הפנים וההוראות הרלבנטיות.

7. האם הנך בעל זיקה פוליטית, כלכלית או אישית לראש העירייה, למנכ"ל העירייה, למבקר העירייה ו/או למי מחברי המועצה? ☐ כן ☐ לא

אם כן, אנא פרט

8. ניגוד עניינים:

לא יתקבל אדם לתפקיד בעירייה אם עיסוקיו האחרים/ ענייניו האישיים/ משפחתיים/ כלכליים שלו או של קרובו, העלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו במובעירייה העצה. לרבות קשרים עם קבלנים, חברות בניה, מתווכים, אדריכלים, עורכי דין בתחום הנדל"ן.

האם הנך בעל/ת קשרים כפי המפורט? ☐ כן ☐ לא

במידה וכן, אנא פרט/י קשרים אלה:

9. הגשת מועמדות בעבר למשרה בעיריית גני תקווה:

למשרה _____
בשנה _____
נשלחתי למכון הערכה: ☐ כן ☐ לא

10. האנשים הבאים מכירים אותי ויכולים להמליץ עליי:

השם	התפקיד	חברה	טלפון

הצהרת המועמד/ת:

1. הנני מצהיר/ה בזאת שהפרטים כפי שמסרתי בשאלון מלאים ונכונים.

2. אני מסכים/ה לעמוד בבדיקות הערכה ומיון שעירייה תקבע במידה ויידרש.

תאריך

חתימת המועמד/ת

בהתאם להנחיות למתן עדיפות לקבוצות מסוימות - אם הנך נמנה על אחת הקבוצות הבאות נא לסמן ב × במקום המתאים :

- ☐ אני או אחד מהוריי נולדו באתיופיה
- ☐ אני בן/ בת האוכלוסייה הערבית, הדרוזית או הצ'רקסית
- ☐ אני בן/ בת האוכלוסייה החרדית
- ☐ אני עולה חדש/ה
- ☐ אני אדם עם מגבלה בעל צורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה (יש לפרט התאמות נדרשות ולצרף מסמכים רלוונטיים)