

17/06/26

ב'/תמוז/תשפ"ו

מכרז פנימי / פומבי מספר 51/2026 לתפקיד מנהל/ת מחלקת קשרי תושבים באגף

חזות פני העיר

היחידה: חזות פני העיר תיאור המשרה: מנהל/ת מחלקת קשרי תושבים באגף חזות פני העיר דרגת המשרה ודירוגה: הסכם קיבוצי או חוזה בכירים (בכפוף לאישור משרד הפנים) היקף העסקה: 100% סוג המכרז: פנימי / פומבי	
<u>עיקרי התפקיד:</u> ניהול, תכלול וטיפול בפניות תושבים מורכבות בתחומי אגף חזות פני העיר, תוך מתן שירות אישי, מקצועי ורגיש, ליווי תושבים עד לסגירת הטיפול בשטח, וחיזוק הקשר בין העירייה לתושב. <u>פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:</u> - טיפול בפניות תושבים מורכבות בתחומי הניקיון, הגינון, התברואה, התחזוקה, פיתוח המרחב הציבורי ואיכות החיים בעיר. - יצירת קשר יזום עם תושבים ומתן מענה אישי ומקצועי. - ביצוע סיורים בשטח לצורך בחינת תלונות, מפגעים ובקשות מיוחדות. - תיאום בין כלל גורמי האגף והמחלקות העירוניות עד להשלמת הטיפול. - מעקב אחר פניות פתוחות ווידוא ביצוע עד לשביעות רצון התושב. - זיהוי מגמות חוזרות והצפת בעיות מערכתיות בפני הנהלת האגף. - הכנת דוחות תקופתיים בנושאי שירות, איכות טיפול וזמני מענה. - ייצוג האגף במפגשי תושבים, סיורים ופגישות ציבוריות לפי הצורך. - עבודה שוטפת מול המוקד העירוני לצורך תעדוף והעמקת הטיפול בפניות הדורשות התערבות מקצועית. - ביצוע מטלות ותפקידים נוספים על פי קביעת והנחיות מנהל האגף.	תיאור תפקיד:
<u>השכלה ודרישות מקצועיות:</u> בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. <u>או</u> הנדסאי או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 2012. <u>או</u> תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל. <u>או</u> אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה 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). יש לצרף תעודה / מסמכים המעידים על עמידה בדרישה זו <u>ניסיון מקצועי:</u> א. בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: ארבע שנות ניסיון בתחומים המצוינים לעיל. ב. <u>הנדסאי רשום:</u> חמש שנות ניסיון בתחומים המצוינים לעיל. ג. <u>טכנאי מוסמך:</u> שש שנות ניסיון בתחומים המצוינים לעיל. יש לצרף אסמכתאות המעידות על עמידה בדרישה זו. על האישורים לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, תפקיד ופרוט התפקיד.	תנאי סף:

3. דרישות נוספות: א. ללא הרשעה פלילית ב. יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה-OFFICE , AI ג. יתרון לבעלי ניסיון במערכות לניהול פניות	
1. תודעת שירות גבוהה ויכולת בין-אישית מצוינת. 2. יכולת הקשבה, הכלה ופתרון קונפליקטים. 3. ניסיון בעבודה מול קהל או בתחום השירות. 4. יכולת עבודה עצמאית וניהול מספר משימות במקביל. 5. נכונות לעבודה בשטח ולביצוע סיורים בעיר. 6. יחסי אנוש מצוינים 7. עבודה מול ציבור ומול גורמי מקצוע. 8. שליטה בכלים טכנולוגיים לניהול ובקרה. 9. עבודה בשעות לא שגרתיות. 10. עובד חיוני – מלחמה, מזג אויר קיצון ועוד 11. אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש טובים. 12. יכולת עבודה בתנאי לחץ. 13. קפדנות ודייקנות בביצוע. 14. הבנה ותפיסה, כושר למידה, יכולת קבלת החלטות, נשיאה באחריות. 15. כושר התבטאות מעולה בכתב ובע"פ. 16. ייצוגיות. 17. שירותיות. 18. סדר וארגון. 19. יכולת הובלה.	מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:
מנהל אגף חזות פני העיר	כפיפות:

דגשים:

1. בקשה שתוגש ללא תעודות/ אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס הצהרה על קרובי משפחה בקרב עובדי מועצה / נבחרי ציבור – לא תידון.
2. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
3. מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל אישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
4. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
5. הזוכה במכרז יתקבל/ת לתקופת ניסיון של שנה, במסגרתה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
6. יתבצעו מבחני מיון טרם המכרז ע"י גורם חיצוני.
7. 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)
6. סעיף 11 (א) לחוק וסעיף 5 (2) לתוספת הראשונה לחוק מאפשרים ליועמ"ש העירייה, שהינו עובד הרשות, לקבל מידע מהמרשם הפלילי אודות מועמד במכרז לאחת המשרות המנויות בסעיף 170 (ב1) (1) לפקודת העיריות (להלן: "הפקודה"), זאת לצורך מתן חוות דעתו לוועדת המכרזים בדבר קיום הרשעה של המועמד בעבירה שבשל אופייה, חומרתה או נסיבותיה אין הוא ראוי לשמש בתפקיד. על כן יש לחתום בהתאם על טופס ההסכמה מצ"ב.

לכתובת מייל drushim@gantik.org.il עד ליום 01/07/2026 בשעה 12:00.

מועמדות שאינן עונות על דרישות המכרז ו/או מועמדות 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

דרושים למכרז פנימי למכרז 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	כתיבה	דיבור
מס' ת.ז.	תאריך לידה	עברית			
טל' נייד		אנגלית			
כתובת : כתובת אימייל :					
רישיון נהיגה כן / לא					
רכב בבעלותי כן / לא					

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

שם המוסד		יסודית/תיכונית		מקצועית		גבוהה	
שם הישוב של המוסד							
מס' שנות הלימוד		שנת סיום		שנת סיום		שנת סיום	
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 x 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)

נספח א'1 : טופס הסכמה העסקה

הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי ומידע על תיקים תלויים ועומדים לפי סעיפים 11 או 12 לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 (בהתאם לתוספת השלישית לחוק)

אני הח"מ _____ מס' זהות _____ נותן/ת בזה את הסכמתי לכך שמסירת ישראל תמסור מידע עליו מהמרשם הפלילי, וכן מידע על תיקים תלויים ועומדים, בהתאם להוראות חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 (להלן – החוק) לעיריית גני תקווה, לשם: _____ (פירוט מטרות מסירת המידע לפי החוק).

יובהר כי הסכמתי זו חלה גם על מסירת מידע פלילי לגורם הנ"ל מזמן לזמן לשם מעקב תקופתי אחר שינויים שחלו במידע הפלילי עליי.

הובא לידיעתי כי אני זכאי לפי החוק לעיין בתחנת משטרה ברישומים המנוהלים על שמי במרשם הפלילי ובמרשם המשטרתי.

הובהר לי בזה כי ככל שיש לחובתי רישום כאמור, אין בכך בהכרח כדי לשלול את קבלת הזכות או התפקיד ואני רשאי/ת לצרף מידע על שיקומי או נסיבותי האישיות כדי שיילקח בחשבון בעת בחינת בקשתי, בהתאם לאמות המידה שנקבעו בחוק.

ידוע לי כי בהסכמתי זו, אני מוותר/ת על קבלת הודעה על מסירת המידע, וכל זאת בכפוף להוראות החוק.

תאריך: _____ חתימה: _____