08/11/2026
כח/חשון/תשפ"ז

**<u>מכרז פנימי/פומבי מספר 90/2026 לתפקיד מנהל/ת מחלקת גנים ונוף - הארכה</u>**

| | |
|---|---|
| **היחידה:** | מחלקת גנים ונוף |
| **תיאור המשרה:** | מנהל.ת מח' גנים ונוף |
| **דרגת המשרה ודירוגה:** | מח"ר 40-38 או טכנאים/הנדסאים<br>או<br>חוזה בכירים (בכפוף לאישור משרד הפנים) |
| **היקף העסקה:** | 100% |
| **סוג המכרז:** | פנימי / פומבי |
| **תיאור תפקיד:** | **<u>ייעוד:</u>**<br>אחראי על ניהול, תכנון ותפעול יחידת גנים ונוף בעיר.<br><br>**<u>עיקרי התפקיד:</u>**<br>**1.** תכנון ובניית תכניות עבודה תקופתיות של היחידה בתחום לטווח הקצר והבינוני ופיקוח על ביצוען ויישום המדיניות בתחום.<br>**2.** ניהול מעקב אחר מכלול המשימות בתחום המתנהלים בעיר.<br>**3.** ניהול תקציב היחידה, מעקב ודיווח על ביצוע על פי תכניות העבודה השנתיות.<br>**4.** הפקת דו"חות חודשיים ותקופתיים להנהלת העיר.<br>**5.** תיאום גורמי פנים וחוץ ביניהם קבלני הגינון.<br>**6.** אחראי על פיתוח ותחזוקה שוטפת של כל הגינות הציבוריות ושטחי הגינון בעיר.<br>**7.** טיפול ומעקב אחר טיפול בפניות תושבים בתחום אחריות המחלקה.<br>**8.** חלוקת משימות, הנחיה ופיקוח על ביצוען על ידי כלל עובדי היחידה וקבלנים חיצוניים.<br>**9.** הכנת מכרזים והתקשרויות עם ספקים וקבלנים בתחום (כולל ביצוע השוואות מחירים), עריכת ובדיקת אומדנים, בדיקת כתבי כמויות, מעקב ופיקוח על הביצוע, התקציב ולוחות הזמנים בהתאם לחוזה ועל חשבונות הקבלנים.<br>**10.** הקמה ופיתוח של גנים חדשים.<br>**11.** ביצוע משימות עפ"י צרכי המחלקה. |
| **תנאי סף:** | **1. <u>השכלה ודרישות מקצועיות:</u>**<br>בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.<br>בעלי תואר אקדמי באדריכלות נוף או באגרונומיה – יתרון.<br>**או**<br>הנדסאי או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים , התשע"ג- 2012.<br>**או**<br>תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.<br>**או**<br>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).<br>**(יש לצרף תעודה / מסמכים המעידים על עמידה בדרישה זו).**<br><br>**2. <u>ניסיון מקצועי:</u>**<br>א. **בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמפורט לעיל** – ניסיון של 5 שנים לפחות בתכנון, ניהול ביצוע ותחזוקה של גנים ציבוריים ואתרי נוף אחרים בהיקפים משמעותיים.<br>ב. **הנדסאי רשום** – 6 שנות ניסיון כאמור לעיל.<br>ג. **טכנאי מוסמך** – 7 שנות ניסיון כאמור לעיל.<br>השתלמויות מקצועיות בכל תחומי הגינון והנוף – יתרון. **(יש לצרף אסמכתאות המעידות על עמידה בדרישה זו, על האישורים לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, תפקיד ופרוט התפקיד).** |

| | |
|---|---|
| | 3. **<u>ניסיון ניהולי:</u>**<br>ניסיון ניהולי של 2 שנים לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.<br>**(יש לצרף אסמכתאות המעידות על עמידה בדרישה זו, על האישורים לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, תפקיד ופרוט התפקיד).**<br>4. **<u>דרישות נוספות</u>**<br>**א.** אישור על העדר הרשעה פלילית.<br>**ב.** רישיון נהיגה של 15 טון ומעלה בתוקף - **יתרון (יש להציג רישיון נהיגה בתוקף)**<br>ג. ידע במערכות השקיה ממוחשבות – יתרון |
| **מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:** | **א.** נכונות לעבודה פיזית.<br>**ב.** עבודה בשעות לא שגרתיות/כולל סופ"ש וחרום-בהתאם להנחיית הממונה ובהתאם לצורך.<br>**ג.** העבודה הינה שישה ימי עבודה בשבוע.<br>**ד.** נדרש לעבוד בתור כונן/ית בשעות הלילה וסופי שבוע .<br>**ה.** יכולות ארגון, תיאום ובקרה<br>**ו.** מחשב – שליטה בסביבה ממוחשבת ובתוכנות ה- office.<br>**ז.** יכולת לעבוד באופן עצמאי<br>**ח.** יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחוץ<br>**ט.** יחסי אנוש טובים וייצוגיות מול תושבים |
| כפיפות: | מנהל אגף חזות פני העיר |

**<u>דגשים:</u>**

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 המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית ,אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי 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.**
7. **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 <u>טופס ההסכמה מצ"ב.</u>**

**<u>הנחיות להגשת מועמדות:</u>**

**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 22/11/2026 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.**

# בקשה להשתתף במכרז

לדרושים ☐ למכרז פנימי ☐ למכרז פומבי ☐

תמונה

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 =+<br>שליטה חלקית =V |
|---|---|

| שם משפחה | שם פרטי | שפות | קריאה | כתיבה | דיבור |
|---|---|---|---|---|---|
| מס' ת.ז | תאריך לידה | עברית | | | |
| טל' נייד | | אנגלית | | | |
| כתובת:<br>כתובת אימייל: | | ערבית | | | |
| רישיון נהיגה כן / לא | רכב בבעלותי כן / לא | | | | |

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

| | יסודית/תיכונית | | מקצועית | | גבוהה | | גבוהה | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| שם המוסד | | | | | | | | |
| שם הישוב של המוסד | | | | | | | | |
| מס' שנות הלימוד | | שנת סיום | | 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:**

<u>נא לבחור אחד מהאפשרויות:</u>

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 נבחרי ציבור.

- <u>הגדרת "קרוב משפחה" לעניין זה:</u>

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/ עניניו האישיים/ משפחתיים/ כלכליים שלו או של קרובו, העלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו במובעירייהעצה. 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 _____<br>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.**

_____ _____

**חתימת המועמד/ת** **תאריך**

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)

# 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 שמשטרת ישראל תמסור מידע עליי 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 נסיבותיי 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: _____