

איגוד ערים אשכול רשויות נגב מערבי

מכרז חיצוני 01/2025

למשרת רכז/ת תפעול במערך השירות הווטרינרי

איגוד ערים אשכול רשויות נגב מערבי (להלן: "אשכול נגב מערבי" ו/או "האשכול") פועל באחת עשרה רשויות בנגב המערבי. מטרת האשכול היא יצירת שיתופי פעולה בתחומים מגוונים בין רשויות האשכול מתוך תפיסה אזורית ולצורך שיפור וטיוב השירות, יעילות כלכלית ותפעולית ויצירת מרחב חיים משותף. האשכול נותן בזו הודעה על משרה פנויה של **רכז/ת תפעול במערך השירות הווטרינרי** והזמנה להציג מועמדות לאיוש משרה זו כאמור.

המכרז מתפרסם בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979 וקובץ התיקונים התשפ"א-2021.

1. כללי

- 1.1 מועמדים המבקשים להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש לאשכול נגב מערבי את המסמכים הבאים:
 - א. קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי (בצירוף אסמכתאות).
 - ב. תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת ועמידה בתנאי הסף.
 - ג. המלצות ממקומות עבודה קודמים- רצוי.
- 1.2 מועמד המעוניין לקבל פרטים וטפסים להגשת המועמדות, רשאי לפנות אל אשכול נגב מערבי במייל info@westnegev.org.il ו/או בטל' /073-7269274.
- 1.3 מועמדים העונים על דרישות המכרז יישלחו קורות חיים הכוללים את שאלון המועמד והמסמכים הנדרשים לדוא"ל info@westnegev.org.il נא לציין בכותרת האי-מייל את שם המועמד/ת ואת שם המשרה ומספר המכרז.
- 1.4 המועד האחרון להצגת המועמדות למשרה הינו **30/01/2025** בשעה **12:00**.
- 1.5 אשכול נגב מערבי שומר על זכותו להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.
- 1.6 פניות מתאימות בלבד תיענינה. בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור ו/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה של אשכול נגב מערבי.
- 1.7 אשכול נגב מערבי אינו מתחייב לקבל הצעה כלשהי ושומר על זכותו להפסיק בכל עת את הליכוי של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו.
- 1.8 המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו/ה כעובד של אשכול נגב מערבי וידוע למועמד, כי האשכול כפוף להוראות הדין וחוזרי מנכ"ל משרד הפנים בנוגע לסייגים להעסקת קרובי משפחה וניגוד עניינים.

- 1.9. האשכול יהא רשאי בכל עת, עובר למועד האחרון להגשת הצעות, לבצע שינויים ו/או תיקונים במסמכי המכרז לרבות תנאיו ונספחיו. השינויים והתיקונים, כאמור, יהוו חלק בלתי נפרד מהמכרז.
- 1.10. בהגשת ההצעה מצהיר המועמד כי קרא ובדק את כל הטעון בדיקה וינקוט באמצעים אחרים הנראים לו כנחוצים כדי לחקור את טיב המשרה הדרושה. האשכול רשאי לפנות במהלך הבדיקה וההערכה למועמדים, כדי לקבל הבהרות או להסיר אי-בהירויות, בקשר למועמדותם.
- 1.11. האשכול רשאי על פי שיקול דעתו לפסול מועמדים שאינם עונים על הקריטריונים שקבע האשכול.
- 1.12. האשכול אינו מתחייב לאיש את המשרה ובכלל והדבר נתון לשיקול דעתו הבלעדי של האשכול.
- 1.13. האשכול שומר על זכותו, אולם אינו חייב, להכריז על מועמד כשיר נוסף- "כשיר שני". במידה וההתקשרות עם הזוכה במכרז לא תצא לפועל מכל סיבה שהיא יוכל האשכול להתקשר עם המועמד שנבחר ע"י ועדת המכרזים "ככשיר שני". כמו כן, האשכול שומר על זכותו אולם אינו חייב לקבוע שהיה ובתוך 3 חודשים מיום ההתקשרות עם הזוכה במכרז ההתקשרות תבוטל מכל סיבה שהיא האשכול יהא רשאי להתקשר עם המועמד שנבחר ע"י ועדת המכרזים ככשיר שני.
- 1.14. הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת לבין אשכול נגב מערבי.
- 1.15. יובהר כי אין באמור לעיל כדי לפגוע בזכויות האשכול לפי הדין וזכויותיו שמורות לו במלואן.

2. תיאור ההליך-

- 2.1. הצעת המועמדות למשרה תתקיים בפני ועדת הבחינה באשכול.
- 2.2. האשכול שומר על זכותו לזמן את המועמדים לראיון אישי בפני נציגי האשכול.
- 2.3. את ההצעות יש להגיש בהתאם למפורט להלן.
- 2.4. ועדת הבחינה שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים אשר אינן עומדות בתנאי מכרז זה.
- 2.5. ועדת הבחינה שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים, לעבור מבחני מיון והתאמה, זאת בהתאם לשיקול דעתה.
- 2.6. ועדת הבחינה רשאית לשקול כחלק משיקוליה, דרישות העולות על האמור לעיל, לרבות, תארים אקדמיים נוספים ו/ או מתקדמים, ניסיון מיוחד, וותק בתחום וכיו"ב.
- 2.7. מיון מקדים: ועדת הבחינה שומרת על זכותה להורות על מיון מקדים ככל ויהיו יותר משמונה מועמדים לתפקיד. ככל ויוחלט על קיומו של מיון מקדים הסינון יעשה בהתאם לאמות מידה כדלקמן: אמינות 20%; עבודה עצמאית 10%; יחסי אנוש 20%; מקצועיות 20%; חיבור לתחום הנה"ח 10%; סדר וארגון 20%.

3. פרטי המשרה

- 3.1. תואר התפקיד : רכז/ת תפעול במערך השירות הווטרינרי.
- 3.2. היקף המשרה : 100%.
- 3.3. כפיפות : מנהל המערך הווטרינרי האזורי ומנהלת תפעול המערך הווטרינרי
- 3.4. כללי : בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד שיזכה יהיה מוגבל במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.
- 3.5. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של אשכול נגב מערבי.
- 3.6. הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד לבין אשכול נגב מערבי.

4. תיאור התפקיד

4.1 ניהול משרד :

- תפעול הפעילות השוטפת של המשרד הווטרינרי, לרבות תיאום יומנים ותורים לחיסונים ברשויות.
- מענה טלפוני, דוא"ל ותקשורת עם תושבים (בעלי חיות מחמד, חוות ומשקים).
- קבלת קהל וטיפול בתשלומים של לקוחות פרונטליים ואונליין.
- תפעול לוגיסטי ומעקב אחר חיסונים, גיליונות נשיכה וטיפולים שוטפים.
- אחריות על תיאום ישיבות צוות ואירועים מקצועיים.

4.2 ניהול הזמנות רכש ומלאי :

- אחריות להזמנת חומרי נקיון, ציוד משרדי, כיבודים, ציוד רפואי, תרופות, מתכלים, ומלאי מזון לבעלי חיים.
- כתיבה ופרסום בקשות להצעות מחיר מול ספקים וביצוע השוואת ההצעות.
- עבודה מול ספקים ויצרנים, איתור ספקים חדשים וניהול מו"מ לשיפור תנאים ומחירים.
- מעקב אחר הזמנות, אספקות וניהול מלאים.

4.3 הנהלת חשבונות :

- טיפול בחשבונות ספקים ומעקב אחר ביצוע תשלומים.
- ביצוע התאמות הפקדה לבנקים.
- ניהול קופה קטנה ובקרה על הוצאות.

4.4 קשר עם רשויות :

- מעקב אחר חיסוני כלבת ברשויות
- מעקב ובקרה שוטפת אחר דרישות תשלום לרשויות ותשלומי רשויות לאשכול

ביצוע מטלות בהתאם לדרישת הממונים.

5. תנאי סף

5.1. השכלה:

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 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).

או

בעלת תעודת 12 שנות לימוד או תעודת בגרות וניסיון מקצועי כמפורט.

5.2. ניסיון מקצועי:

- א. עבור בעל תואר אקדמי או מקביליו- לא נדרש.
- ב. עבור הנדסאי רשום- שנת ניסיון אחת לפחות בתחום העיסוק הרלוונטי.
- ג. עבור טכנאי רשום- שתי שנות ניסיון לפחות בתחום העיסוק הרלוונטי.
- ד. עבור בעל 12 שנות לימוד- שלוש שנות ניסיון מקצועי בתחום העיסוק הרלוונטי.

יובהר, כי כל הדרישות המפורטות לעיל הינן דרישות הסף לשם השתתפות במכרז.

6. דרישות וכישורים נוספים

- 6.1. ניסיון קודם בניהול משרד, ניסיון בתחום הווטרינרי – יתרון.
- 6.2. ידע בהנהלת חשבונות סוג 1/2 – יתרון.
- 6.3. מיומנות גבוהה בתוכנות אופיס, בעיקר אקסל- יתרון.
- 6.4. כישורי ניהול זמן מצוינים ויכולת עבודה עצמאית.
- 6.5. תקשורת בין-אישית ברמה גבוהה ויכולת מתן שירות אדיב ויעיל. תכונות אישיות:
- 6.6. אחריות גבוהה ויכולת סדר וארגון ברמה גבוהה.
- 6.7. יכולת עבודה תחת לחץ וריבוי משימות.
- 6.8. יחסי אנוש מעולים וגישה שירותית.
- 6.9. גמישות מחשבתית ויכולת לפתור בעיות באופן יצירתי.
- 6.10. יכולת לעבוד בצוות.

ועדת הבחינה רשאית לשקול כחלק משיקוליה, דרישות העולות על האמור לעיל, לרבות, תארים אקדמיים נוספים ו/ או מתקדמים, ניסיון מיוחד, וותק בתחום, המלצות וכיו"ב.

7. הערות:

- א. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התשפ"א-2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם (חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- ב. זכות/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות בהליך קבלה לעבודה.
- ג. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
- ד. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.

אורי פינטו, מנכ"ל

אשכול נגב מערבי

אשכול נגב מערבי
שאלון אישי-מועמדות למכרז

נא למלא את השאלון על כל פרטיו בהתאם להנחיות המצוינות בכל סעיף
 מכרז מס' _____ לתפקיד: _____

** מכרז פנימי ** מכרז חיצוני

יש לצרף קורות חיים ומסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף שפורסמו במכרז

1. פרטים אישיים:

מספר זהות			שם פרטי	שם משפחה
מס' טלפון/נייד	מיקוד	מס' בית	רחוב	עיר/ישוב
				כתובת מייל

2. שפות: שליטה מלאה (סמן +) שליטה חלקית (סמן -) לא שולט (סמן 0)

דיבור	כתיבה	קריאה	שפה
			עברית
			אנגלית
			ערבית
			אחר

3. השכלה:

תארים נוספים	גבוהה		על-תיכונית	תיכונית	חטיבת ביניים	יסודית	פרטים
	תואר שני	תואר ראשון					
							שם בית הספר/ המוסד
							מקום בית הספר/ המוסד
							המקצוע העיקרי/המגמה
							מס' שנות הלימוד
							תאריך סיום הלימודים
							התואר או התעודה

4. קורסים והשתלמויות בתחום המקצועי הרלוונטי לתפקיד:

שם הקורס/ השתלמות	משך הקורס	מסגרת לימודים	תעודת גמר	משך הקורס	תאריך סיום

5. ניסיון תעסוקתי רלוונטי:

מקום עבודה	תקופת עבודה מתאריך עד תאריך	תפקיד	דרגה (אם קיים)	הסיבה להפסקת עבודה

6. ניסיון ניהולי רלוונטי:

מקום עבודה	תקופת הניהול מתאריך עד תאריך	תפקיד	דרגה (אם קיים)	מס' עובדים כפופים

7. קרובי משפחה שעובדים באשכול: בן/בת זוג, הורה, בן/בת ובני זוגם, אח/אחות וילדיהם, גיס/גיסה, דוד/דודה, חותן/חותנת, חם/חמות, חתן/כלה, נכד/נכדה לרבות חורג או מאומץ (אם יש יותר משני קרובי משפחה שעובדים באשכול, יש לציין זאת בדף נפרד)

שם פרטי	שם משפחה	תפקיד/מקצוע	יחס קרבה	יחידה/מחלקה

8. שמות ממליצים (ככל ונדרש):

שם פרטי	שם משפחה	תפקיד	סוג הקשר הממליץ (ממונה קולגה/כפיף)	טלפון

9. פירוט כישורים נוספים הנדרשים במסגרת תנאי הסף או כאלו שיתנו עדיפות למשרה על פי תנאי המכרז:

10. פירוט בדבר חשש לניגוד עניינים: נא פרט מידע בדבר עיסוקים, תפקידים ועניינים אישיים שלך או של קרובך, העלולים לגרום לך להימצא במצב של ניגוד עניינים, ובכלל זה זיקה פוליטית, כלכלית או אישית לראשי הרשויות המקומיות, לחברי המועצה ברשויות המקומיות או לעובדים שדרגתם אחת משתי הדרגות הגבוהות ביותר ברשויות המקומיות.

11. האשכול מקנה עדיפות לזכאים לכך על פי דין, כדי לקדם את עקרונות הייצוג ההולם ושוויון ההזדמנויות בעבודה. אם את/ה נמנים עם אחת הקבוצות הבאות סמני X במקום המתאים:

____ אם הינך מבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותך לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכח הדין.

____ אם כן, אנא פרט _____

____ אני אדם עם מגבלות כמשמעו בצו ההרחבה לעידוד והגברת תעסוקה של אנשים עם מוגבלות.

אם כן, אנא פרט אילו התאמות נגישות נדרשות לצורך מילוי תפקידך:

טעם אחר, פרטי:

אני מציעה בזאת את מועמדותי למכרז הנ"ל ומצהירה כי הפרטים שמסרתי בטופס זה מלאים ונכונים.

ידוע לי שלא תהיה התייחסות לטופס שלא מולא במלואו ולא הוגשו כל המסמכים הנדרשים.

המועמד/ת מביעה/ה הסכמתו/ה לעבור מבדקי התאמה במידה ויידרש לעשות כן.

מודגש כי רק מי שעומד/ת בכל תנאי הסף ומגיש את כלל המסמכים תישקל מועמדותו/ה לתפקיד שבמכרז.

שם מלא: _____

חתימה: _____

תאריך: ____/____/____

*הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לנשים וגברים כאחד