

איגוד ערים אשכול רשויות נגב מערבי

מכרז פומבי מס' 18/2024

למשרת פקח/ית וטרינרי/ת אזורית

איגוד ערים אשכול 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 מפעיל את מערך השירות הווטרינרי אשר נותן מענים וטרינריים רחבים לשבע רשויות. איגוד ערים אשכול רשויות נגב מערבי נותן בזו הודעה על איש של משרה פנויה של פקח/ית וטרינרי/ת אזורית, והזמנה להציג מועמדות לאיש משרות אלו כאמור. המכרז מתפרסם בהתאם תקנות 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 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 ואת הכוללים את שאלון המועמד המסמכים הנדרשים לדוא"ל info@westnegev.org.il נא לציין בכותרת האי-מייל את שם המועמד/ת ואת שם המשרה ומס' המכרז.
- 1.4 המועד האחרון להצגת המועמדות למשרה הינו **יום ראשון 07/07/2024 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.
- 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 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 תנאים ונספחים. השינויים והתיקונים, כאמור, יהיו 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 "כשיר 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 מסמך זה יהיו 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 מסמך 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: היכרות ועבודה עם רשויות מקומיות ומשרדי ממשלה – 10%; כושר ביטוי ושירותיות – 20%; נכונות לעבודת שטח – 15%; גמישות לשינויים – 15%; התאמה לצוות – 20%; התרשמות כללית מהמועמד – 20%.

3. פרטי המשרה

- 3.1 תואר התפקיד: פיקוח וטרינרי אזורי.
- 3.2 היקף המשרה: משרה מלאה.
- 3.3 כפיפות: מנהל/ת התפעול בשירות הווטרינרי האזורי.
- 3.4 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 לכידת בעלי חיים.
- 4.2 לכידת בעלי חיים נושכים והבאתם להסגר.
- 4.3 טיפול ומענה לקריאות מהמוקד וטיפול בפניות הציבור עד לרמת סגירת פנייה.
- 4.4 סיוע בתחזוקה ובתפעול הכלבייה, הכוללים ניקיון, האכלה, הכנסת מבקרים, ימי אימוץ וכד'.
- 4.5 סיוע לרופא הווטרינרי האזורי בכל תחומי אחריותו.
- 4.6 הפעלה ופיקוח על קבלני לכידת בעלי חיים (כלבים, בעלי חיים גדולים).
- 4.7 ביצוע פעולות פיקוח ואכיפה, כולל החרמות בעל חיים והטלות קנסות על פי חוק.
- 4.8 ביצוע תוכנית עבודה הנקבעת בשיתוף עם הווטרינר הרשותי ונציגי הרשות
- 4.9 ביצוע סיורים, תיעוד אירועים חריגים והגשת דיווחים על פי הנדרש בחוק.
- 4.10 הופעה בבתי משפט בהליכים רלוונטיים.
- 4.11 ביצוע מטלות בהתאם לדרישת הממונה.

5. תנאי סף

- 5.1 ידע והשכלה: בעל תעודת 12 שנות לימוד לפחות.
 - 5.2 תעודות ורישיונות: רישיון נהיגה (סוג 2) בתוקף, רצוי נסיון בנהיגה עם עגלה רתומה.
 - 5.3 סיום קורס מפקחים ווטרינרים של מרכז השלטון המקומי וארגון הרופאים הווטרינרים ברשויות בהצלחה, תוך שנה מיום קבלת התפקיד.
 - 5.4 שפות: עברית, ערבית- יתרון.
 - 5.5 יישומי מחשב: הכרות בסיסית עם יישומי ה – OFFICE.
 - 5.6 רישום פלילי: היעדר רישום פלילי ו/או היעדר הרשעה שבנסיבות העניין שיש עמה קלון.
- יובהר, כי כל הדרישות המפורטות לעיל הינן דרישות הסף לשם השתתפות במכרז**

6. דרישות וכישורים נוספים

- 6.1 ניסיון עבודה בתחום הפיקוח הווטרינרי- יתרון.
- 6.2 נכונות לעבודה במשמרות ו/או בשעות בלתי שגרתיות כולל כוננויות ו/או קריאות פתע בכל ימות השבוע. העבודה כוללת כוננויות ומשמרות בלילות ובסופי שבוע.
- 6.3 נכונות לעבוד עבודה פיזית.
- 6.4 כושר גופני גבוה ויכולת רפואית לתפקיד שטח הכולל אכיפה.
- 6.5 יכולת ביטוי בכתב ובע"פ.
- 6.6 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

- 7.1 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.
- 7.2 זכותו/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות בהליך קבלה לעבודה.
- 7.3 בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
- 7.4 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 רשויות נגב מערבי

אשכול נגב מערבי- שאלון אישי

נא למלא את השאלון על כל פרטיו בהתאם להנחיות המצוינות בכל סעיף מועמדות לתפקיד: _____

יש לצרף קורות חיים ומסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף שפורסמו

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)

שפה	קריאה	כתיבה	דיבור
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 הכתוב במסמך זה:

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 לתפקיד 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 הסכמת/ה לעבור מבדקי התאמה במידה ויידרש לעשות כן.

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

שם מלא: _____

חתימה: _____

תאריך: ____/____/____

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