עיריית באר-שבע
אגף משאבי אנוש

כ' אב תשפ"א
29 יולי 2021

מכרז פומבי מס'- 49/2021

נמסרת בזאת הודעה על משרה מתפנה כדלהלן:
תואר המשרה: מנהל/ת מחלקת נגישות במנהל ההנדסה

תיאור התפקיד:

- ניהול צוות עובדים.
- הכנת תכנית עבודה רב שנתית ויישומה
- זיהוי צווארי בקבוק בעבודת המחלקה ומתן פתרונות
- בקרה ומעקב אחר ביצוע תכנית עבודה בהתאם להנחיות הממונה ודרישות החוק
- בדיקת חשבונות ומעקב אחר תשלומים.
- ניהול תחום הנגישות ברשות המקומית.
- תיאום עבודות הנגישות מול האגפים והיחידות העירוניים וגורמים חיצוניים.
- ריכוז הפעילות העירונית בתחום הנגישות, לרבות סקרי נגישות, תכנון וביצוע הנגשת מוסדות ציבור, חינוך והמרחב הציבורי.
- הפעלת קבלנים ויועצים לביצוע עבודות ההנגשה בשטח.
- גיוס תקציבים ממשרדי ממשלה ומקורות נוספים.
- יישום הוראות החוק בתחום הנגישות, בכל הקשור לאחריות הרשות לרבות נגישות השירות.
- ביצוע מעקב שוטף אחר ביצוע משימות והפקת דו"חות.
- ליווי וייעוץ לגורמים השונים ברשות בנושאי הנגישות.
- מסירת מידע לציבור אודות נגישותו של השירות הציבורי או המקום שבו הוא ניתן.
- קידום המודעות ברשות בנושא נגישות לאנשים בעלי מוגבלויות.
- מתן מענה לפניות משרדי ממשלה, תביעות, נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות.
- מתן חו"ד מקצועי (מורשה נגישות) במקרים של מחלוקות.
- ליווי תכניות והיתרי בניה חדשים בהיבטי הנגישות.
- ביצוע משימות נוספות בתחום אחריות המחלקה ובהתאם להנחיית הממונה.

כישורים הדרושים:
דרישות סף מחייבות:
הסמכות:

- תעודת מורשה נגישות מתו"ס ושירות הרשום בפנקס מורשה הנגישות כחוק*

השכלה:

- בעל/ת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ במשרד החינוך, באחד **או** יותר מהתחומים הבאים: הנדסה אזרחית, אדריכלות **או** תכנון ערים .

או

- הנדסאי/ת **או** טכנאי/ת רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012, באותם תחומים.

עיריית באר-שבע
אגף משאבי אנוש

ניסיון מקצועי:

- לבעלי תואר אקדמי נדרשות ארבע שנות ניסיון בתחום הנגישות לאנשים עם מוגבלות או שעבר הדרכה והכשרה על סמך הנחיות הנציבות לעניין הכשרת רכזי נגישות בדרכים המנויות בתקנה 89 (א).
- לבעלי השכלה הנדסאי/ת נדרשות חמש שנות ניסיון בתחום הנגישות לאנשים עם מוגבלות או שעבר הדרכה והכשרה על סמך הנחיות הנציבות לעניין הכשרת רכזי נגישות בדרכים המנויות בתקנה 89 (א).
- לבעלי השכלה טכנאי/ת נדרשות שש שנות ניסיון בתחום הנגישות לאנשים עם מוגבלות או שעבר הדרכה והכשרה על סמך הנחיות הנציבות לעניין הכשרת רכזי נגישות בדרכים המנויות בתקנה 89 (א).

דרישות נוספות:
כישורים אישיים:

- קפדנות ודייקנות בביצוע, יכולת ארגון ותכנון, יכולת עבודה עם קהל.
- ייצוגיות, יצירתיות, יכולת למידה עצמית (כולל חוקים ותקנות).
- יכולת עבודה עצמית, כושר ביטוי בכתב ובע"פ בעברית.
- ידע בהפעלת מחשב ותוכנות office : word ,excel ,outlook ,power point.

היקף: 100% דרגה: + 42 - 40 דירוג: אקדמאים/מהנדסים/אדריכלים/הנדסאים/טכנאים/הסכם בכירים
הערות:

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.**
2. *במידה ויתקבל במכרז אדריכל/ית **או** מהנדס/ת **או** הנדסאי/ת שאינו מורשה נגישות, יתחייב המועמד לעבור בהצלחה הכשרה מתאימה, השתלמות ובחינות הסמכה שיסמיכו אותו להיות מורשה נגישות מתו"ס ושירות לפי הוראות הדין וזאת בתוך שנתיים ראשונות לעבודתו כמנהל המחלקה. בנוסף יתחייב המועמד בפני העירייה להמשיך ולעבוד בתפקיד לאחר הסמכתו, שלוש שנים לפחות מיום סיום כל אחת מההכשרות הנ"ל להכשרות הנ"ל ייצא מטעם העירייה.
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.
4. מועמד/ת שימצא/ שתימצא מתאים/מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש/שתידרש לעבור מבחן התאמה.
5. 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.
6. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשויות המקומיות (פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011 ביום א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011)- על המועמד שייבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי לכניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
7. בקשות להשתתף במכרז בצרוף תעודות ואישורים המעידים על עמידה בתנאי המכרז המפורטים לעיל, תיאור תולדות חיים, ניסיון והמלצות, יש להגיש **במעטפה סגורה או עם ציון מספר המכרז על גביה, לאגף משאבי אנוש או יש לסרוק ולשלוח לכתובת המייל** shlomih@br7.org.il **בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, לא תובאנה לדיון בוועדת הבוחנים.**
8. **טפסים להגשת בקשות ניתן לקבל באגף משאבי אנוש או באתר האינטרנט בלינק דרושים פרטים נוספים: טל' 08-6840499 שלוחה 8.**

מועד הגשה עד יום: שלישי, ט' באלול תשפ"א 17.8.21 עד השעה – 16:00

ניר גורליצקי	**שקמה אהוד**
מנהל אגף משאבי אנוש	**יו"ר ועד העובדים**

עיריית באר-שבע
אגף משאבי אנוש

מסמכים שיש לצרף להגשת המועמדות

למכרז מנהל/ת מחלקת נגישות במנהל ההנדסה

<u>מכרז פומבי מס' 49/2021</u>

1. שאלון פרטי מועמד למשרה פנויה.
2. תעודת השכלה כפי שנדרש בנוסח המכרז.
3. אישורי העסקה מפורטים עם תיאור תפקיד והיקף המשרה המעידים על הניסיון הנדרש לצורך מילוי המשרה כפי שנדרש בפרסום המשרה.
4. קורות חיים.
5. תמונת פספורט.
6. **המלצות. (במידה ויש)**

דרך משחררים 37, באר שבע 08-6840499 08-6840483



עיריית באר-שבע
אגף משאבי אנוש

תמונה

שאלון אישי למגיש מועמדות למשרה / מכרז

1. פרטים אישיים * אין חובה למלא את הפרטים המסומנים בכוכבית (*)

מספר זהות ס"ב	שם משפחה	שם פרטי	☐ זכר ☐נקבה	מספר מכרז

ארץ לידה:	**<u>ייצוג הולם</u>**: 1.פרטים אישיים אלו נדרשים לעניין חובת ייצוג הולם על פי דין. נא צרף את האישורים המעידים על זכאותך לייצוג הולם; יש לסמן ✓ במקום המתאים 1. פרטים אלה נדרשים לעניין חובת ייצוג הולם לפי: • סעיף 173 ב. לפקודת העיריות [נוסח חדש]. • סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1988. נא צרף אישורים המעידים על זכאותך לייצוג הולם. • תקנה 4(8) לתקנות העירויות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ם – 1979.	אני נמנה על אחת או יותר מהקבוצות הבאות: ☐ נולדתי באתיופיה, או אחד מהורי נולד באתיופיה. מצ"ב תעודת זהות שלי או של אחד מהורי; ☐ אדם עם מוגבלות[1].מצ"ב אישור בדבר מוגבלות; ☐ עליתי בהיותי בגיר וטרם חלפו 12 שנים מיום עלייתי (יש לצרף הצהרה בדבר שנת עליה) ☐ אני משתייך לאוכלוסייה החרדית וילדי או בן זוגי לומד או למד במוסד חינוך חרדי (יש לצרף אישורים מתאימים[2]) ☐ איני נמנה על אחת מהקבוצות הנ"ל.

שם האב	שם האם	שם קודם (אם שונה) תאריך שינוי	תאריך עליה(*)

תאריך לידה *	כתובת	ישוב	מיקוד

טלפון בעבודה	טלפון בבית	טלפון נייד	כתובת דואר אלקטרוני

שירות בצה"ל/לאומי **(חובה לצרף אישורים):** ☐ פטור כדין ☐ כן: מתאריך_____ עד תאריך _____ דרגה _____
הערות:

2.השכלה (חובה למלא את כל הפרטים ולצרף תעודות)

פרטים	יסודית	חטיבת ביניים	תיכונית	על-תיכונית	גבוהה		
					תואר ראשון	תואר שני	תואר שלישי
שם ביה"ס/מוסד							
מקום ביה"ס/מוסד							
התואר או התעודה							
מספר שנות לימוד							
תאריך סיום הלימודים							

3 . קורסים והשתלמויות מקצועיות, כולל בצה"ל (חובה לצרף אישורים)

שם הקורס / ההשתלמות	המוסד המארגן	מקום	משך הלימודים	מספר שעות הלימוד	מועדים		תעודה נא סמן ✓		סוג מקצועי
					מיום	עד יום	יש	אין	

[1] אדם עם לקות פיסית, נפשית, או שכלית לרבות קוגניטיבית, קבועה או זמנית, אשר בשלה מוגבל תפקודו באופן מהותי בתחום אחד או יותר מתחומי החיים העיקריים.
[2] אישור לימודים של מוסד חינוך חרדי המוכר בתקנות צו שירות הביטחון או אישור לימודים של מוסד חינוך דתי / אישור ממוסדות שהינם גני ילדים, בי"ס יסודיים , תיכונים וישיבות קטנות.

עיריית באר-שבע
אגף משאבי אנוש

4. רישיון מקצועי או רישום בפנקס/איגוד מקצועי
(חובה לצרף אישורים)
(מח"ר/הוראה/הנדסאים/מהנדסים/רופאים/עו"ד וכד')

המקצוע / העיסוק	מספר הרישיון או הרישום	סוג הרישיון או הרישום

5. ידיעת שפות
נא סמן: 1 = שליטה מלאה 2 = שליטה חלקית

השפה	עברית	אנגלית	ערבית		
קריאה					
כתיבה					
דיבור					
הקלדה					

6. מקומות עבודה קודמים - פרט ניסיון במקומות עבודה קודמים – חובה לצרף אישורי העסקה !!!

מקומות עבודה			סוג העבודה והתפקיד	מתאריך:	עד תאריך:	צירוף המלצה		סיבת הפסקת העבודה
שם המעביד	שכר ברוטו	**היקף משרה**				כן	לא	

7. ממליצים:

שם משפחה ופרטי	זיקה למועמד	מקום העבודה	התפקיד / המקצוע	כתובת	טלפון
1.					
2.					

8. קרובי משפחה המכהנים כחברי מועצה או מועסקים בעיריית באר שבע אני הח"מ, מצהיר בזה כדלהלן:
☐ אין לי קרובי משפחה בין עובדי העירייה ונבחריה ☐ יש לי קרובי משפחה בין עובדי העירייה ונבחריה

שם משפחה	שם פרטי	יחס הקירבה	מועסק במינהל/אגף/יחידה	תפקיד/תואר המשרה

"קרוב משפחה"- 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, ידוע/ה בציבור, הגדרות קרובי המשפחה (דוד, דודה, גיס וכדי) כוללות גם את בן הזוג של הקרוב, ולפיכך גם את אשת אח האב או האם תחשב כדודה לעניין הגדרת "קרוב משפחה", וכיו"ב.

9. רישיונות נהיגה ובעלות על רכב:

רישיון נהיגה		סוג הרישיון	בעלות על רכב		תוקף
יש	אין		יש	אין	
☐	☐	1.	☐	☐	
		2.			

10. <u>הצהרה והסכמה</u>
הנני מצהיר בזה שהפרטים שמסרתי לעיל הינם מלאים ונכונים; ידוע לי כי מסירת פרטים אשר אינם נכונים ומלאים על-ידי מהווה עבירה על-פי החוק.

תאריך: _____ שם המועמד: _____ חתימת המועמד: _____

עיריית באר-שבע
אגף משאבי אנוש

תאריך: _____

אל: אגף משאבי אנוש

מאת: _____

1. **מאשר/ת כי עיינתי במכרז והבנתי את אופי התפקיד ודרישותיו.**
2. **ידוע לי כי העירייה נוהגת בהתאם להוראות הדין, (לרבות סעיפים 174, 174א. ו-175 בפקודת העיריות), הפסיקה וחוזרי מנכ"ל משרד הפנים, בכל הנוגע לסייגים להעסקת קרובי משפחה ולמניעת ניגוד עניינים.**
3. **א. העירייה תפעל בהתאם להוראות הדין, הפסיקה והנחיות הגורמים המוסמכים בכל הנוגע להגנת הפרטיות, לרבות הנחיות רשם מאגרי מידע, לא תאסוף מידע שאינו נדרש למטרת הליכי קבלת המועמדים ותגרוס כל מידע עודף שהגיע אליה תוך 90 יום או תוך זמן סביר, בהתאם לנסיבות העניין.**

   ב. בלי לגרוע מהאמור לעיל, הובא לידיעתי שמסמכי המועמדות של מועמד/ת שנמצא/ה כשיר/ה כמועמד/ת הבא/ה בתור (אחרי המועמדים שנבחרו לפניו/ה למשרה) יישמרו באגף משאבי אנוש לפרק זמן של שנה, כך שאם המועמד/ת הכשיר/ה לפניו/ה לא ימונה/תמונה למשרה או לא יימצא/תימצא מתאים/ה למשרה בתקופת הניסיון, יהא ראש העירייה רשאי לשקול למנותו/תה למשרה.

_____
חתימה

✉ דרך משחררים 37, באר שבע ☎ 08-6840499 🖷 08-6840483