

ח' אב, תשפ"ד  
12 אוגוסט, 2024

## מכרז כ"א פנימי/חיצוני 29/2024 – רכזת קיימות ועוזרת מנהל אגף תפעול

**היקף משרה:** 50% משרה עוזרת מנהל אגף תפעול, 50% רכזת קיימות.

**דרוג:** העסקה בדורג ודרגה.

**כפיפות:** מנהל אגף תפעול, סגן מנהל האגף ומנהל מחלקת איכ"ס.

**תיאור התפקיד:**

**רכזת קיימות -**

- קידום נושא איכות סביבה וקיימות במועצה (מערכות חינוך, קהילות, תושבים, חינוך, מפעלים ועסקים)
- קידום פרויקטים וזמנות, יזום שיתופי פעולה עם גורמים חיצוניים למועצה.
- מילוי ומעקב אחרי קולות קוראים רלוונטיים
- הכנת חומרים מקצועיים וריכוז פורומים ירוקים
- ניהול וגיוס מתנדבים לפעולות סביבה
- הפעלת מחסן "אוצרות" (שימוש חוזר בפסולת)
- שיווק ופרסום פעולות במחלקת איכות הסביבה.
- ניהול יומן ותאום פגישות.
- סיכום ישיבות ומעקב ביצוע.
- מתן מענה לפניית התושבים.
- ביצוע כל מטלה נוספת שתוטל ע"י מנהל המחלקה.

**עוזרת מנהל אגף -**

- ניהול יומן, מעבר על מיילים, תאום פגישות.
- תאום וסיכום ישיבות בין מחלקות האגף, מעקב ביצוע.
- מתן מענה לפניית התושבים.
- ביצוע כל מטלה נוספת שתוטל ע"י מנהל האגף.

**דרישות התפקיד:**

**השכלה:**

- תואר אקדמי רלוונטי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או קיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים או תעודת הנדסאי. יתרון לבעלי תואר בתחומי איכות הסביבה ו/או חינוך – **חובה! יש לצרף העתק התעודה לקורות החיים. לא תישקל מועמדתו של מי שלא יצרף העתק כנ"ל.**

**דרישות מקצועיות:**

- ניסיון בעבודה בתחומי איכות הסביבה או ביחידה סביבתית בארגון-**יתרון.**
- נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות
- יחסי אנוש טובים ויכולת לרתום מתנדבים ושותפים לעשייה.

**דרישות נוספות:**

- **שפות:** עברית ברמה גבוהה כולל יכולת ניסוח
- **יישומי מחשב:** מיומנות בתוכנות office.

**מאפייני עשייה ייחודיים:**

אמינות ומהימנות אישית, יצירתיות וחדשנות, משימתיות, יוזמה ומעוף, קפדנות ודייקנות בביצוע, ערנות ודריכות, הבנה ותפיסה, כושר למידה, סדר וארגון, מרץ ופעלתנות, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ.

**המועצה מאשרת כמפעל חיוני בשע"ח והעובד/ת שייבחרו לתפקיד ידרשו לעבודה בעת חרום.**

https://mtaorgil.sharepoint.com/sites/hr/Shared Documents  
2024/מכרז מועצה 29-רכזת קיימות/מכרז docx.12.8



מועצה אזורית מטה אשר ד.נ. גליל מערבי, מיקוד 228000  
משאבי אנוש - טלפון: 04-9879405/414/620/764 פקס: 04-9879752  
Hr\_1@mta.org.il • Hr\_2@mta.org.il • hr\_4@mta.org.il • hila@mta.org.il

#### **הליכי המיון הצפויים למשרה:**

- מועמדים שעומדים בתנאי הסף יוזמנו לראיון בפני ועדת בחינה.
  - מועמדת/ת בעל מוגבלות זכאי לקבל ההתאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלות בהליכי הקבלה לעבודה. יש לציין זאת במועד הגשת הבקשה.
  - בנתונים ובכישורים שווים תינתן עדיפות למועמדת/ת המשתייכים לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם במועצה.
- לצפייה בפרטי המשרה והגשת מועמדות ניתן להיכנס לאתר מועצה אזורית מטה אשר – מכרזים.  
[https://mta.org.il/he/bids/#bids\\_4](https://mta.org.il/he/bids/#bids_4)  
**הגשת מועמדות עד לתאריך – 26/8/2024**  
מועמדים מתאימים בלבד יוזמנו לוועדת קבלה

משה דוידוביץ  
ראש המועצה

<https://mtaorgil.sharepoint.com/sites/hr/Shared Documents docx.12.8>  
מכרז מועצה 29-רכזת קיימות/מכרז 2024