

תיאור תפקיד למשרת רכזת תיאום ובקרה - אגף הנדסה במועצה המקומית נאות חובב

(מ"מ לחל"ד לתקופה של עד חצי שנה)

תואר המשרה: רכז תיאום ובקרה באגף הנדסה **משרה:** 100% **דירוג/שכר:** שכר בדירוג/ דרגה בהתאם להסכם הקיבוצי של המועצה **מקום העבודה:** מועצה מקומית תעשייתית נאות חובב. **כפיפות:** מהנדס המועצה.

כללי: ריכוז העבודה המנהלית ברשות וסיוע למהנדס המועצה בתיאום ובקרה במעקב על התקדמות תוכנית העבודה השנתית והפרויקטים השונים תחת אחריות האגף.

תיאור התפקיד ותחומי אחריות:

1. ביצוע מעקב ובקרה אחרי פרוטוקולים, סיכומי ישיבות והחלטות
2. סיוע לעובדי האגף באיסוף חומרים רלוונטיים למימוש תוכנית העבודה השנתית.
3. קיום קשרים עם גורמים שונים ברשות לצורך עדכון התקדמות ביצוע תוכנית העבודה
4. דיווח למנהל האגף אודות התקדמות פרויקטים תחת אחריות האגף.
5. הכנת חומרים לטיפולם של הגורמים הרלוונטיים.
6. ביצוע ומימוש תהליכי רכש של האגף.
7. ריכוז תהליכי התקשרות עם ספקים ונותני שירות לאגף.
8. עבודה שוטפת הנדרשת באגף ההנדסה.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

1. דייקנות.
2. יסודיות.
3. כושר ביטוי בכתב ובעל פה.
4. עבודה מול מספר גורמים במקביל.

תנאים מקדימים למינוי:

1. **השכלה:** תעודת בגרות מלאה.
2. **שפות:** ידיעת השפה העברית ברמה גבוהה.
3. **יישומי מחשב:** היכרות עם תוכנות office
4. **ניסיון מקצועי:** שנה לפחות של ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: ריכוז פרויקטים, מעקב ובקרה אחר ביצועים, הטמעת נהלי עבודה.
5. **ניסיון מקצועי:** שנתיים לפחות של ניסיון מקצועי בתיאום ובקרה על הועדה המקומית לתכנון ובניה – **יתרון.**

- ✓ העמידה בתנאי הסף תיבחן בהתאם לאסמכתאות בלבד.
- ✓ המשרה מיועדת לגברים ונשים כאחד.
- ✓ מועמד בעל מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- ✓ תינתן עדיפות לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם.

טופסי ומסמכי המועמדות לאיש המשרה ניתן למצוא באתר האינטרנט www.neot-hovav.org.il את מסמכי ההצעה יש לשלוח במייל לכתובת mihrazimHR@neho.org.il טלפון: 08-6543129.

בברכה

יוסי מלכה
מנכ"ל המועצה