



י"ט חשון תשפ"ה
20 נובמבר 2024

מכרז חיצוני 24/24 ממונה בטיחות וגיהות עירוני – מנהל מחלקה - הארכה

בהתאם לסמכותי בסעיף 167 בפקודת העיריות ולקבוע בתקנה 3 בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התש"ם – 1979 אני מכריז בזאת על משרה פנויה כדלקמן:

תיאור המשרה: ממונה בטיחות ונגישות עירוני (סגן מנהל אגף שירות)

היקף המשרה: 100%

דרוג המשרה: 39-41 בדירוג הרלוונטי / חוזה בכירים 30%-40% משכר מנכ"ל (בכפוף לאישור משרד הפנים)

כפיפות: מנכ"ל העירייה

תיאור התפקיד:

- א. וידוא הכנת תכנית לניהול הבטיחות.
- ב. וידוא ביצוע בדיקות סביבתיות תעסוקתיות.
- ג. וידוא קיום שגרת בדיקות רפואיות לעובדי הרשות.
- ד. פיקוח על קיום סדרי הבטיחות ברשות המקומית.
- ה. מסירת מידע והדרכת עובדי הרשות.
- ו. מעקב אחר בדיקות ציוד, כלים והתקנים.
- ז. ריכוז מידע על תאונות עבודה ומחלות מקצוע ברשות והפקת לקחים.
- ח. ריכוז פעולות ועדת הבטיחות.
- ט. קיום קשרי גומלין עם אגף הפיקוח על העבודה.
- י. אחריות על בטיחות מוסדות חינוך ופיקוח על קב"ט מוס"ח בתחום הבטיחות.
- יא. אחריות על בטיחות באירועים המוניים.
- יב. אחריות על בטיחות באולמות ספורט.
- יג. אחריות על בטיחות בכלל מתקני העירייה ובכלל מתקני משחק.
- יד. קביעת הסדרי בטיחות בעת העסקת קבלני חוץ.
- טו. מילוי כל תפקיד וסמכות הנתונים לממונה על הבטיחות לפי כל דין לרבות תקניות ארגון, הפיקוח על העבודה (ממונים על הבטיחות) תשנ"ו-1996 תקנות 7(א)6, 8(א)8 ובהתאם להנחיות כל גורם מוסמך.
- טז. ביצוע מטלות נוספות בטווח הרחב של העיסוק בהתאם לדרישות הממונה.

דרישות התפקיד:

השכלה:

בעל אישור כשירות בתוקף מאת מפקח עבודה ראשי.



מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

יכולת ארגון, תיאום ובקרה, קפדנות ודייקנות בביצוע, יכולת לעבוד באופן עצמאי, יכולת עבודה בצוות עם גורמי חוץ ופנים, יחסי אנוש טובים וייצוגיות מול תושבים ובעלי עסקים, כושר הבעה בכתב ובעל פה, עבודת שטח, עבודה בשעות לא שגרתיות במידת הצורך. העבודה מתאפיינת בשעות בלתי שגרתיות לרבות שעות הערב הלילה ושבטות וחגים, גמישות בשעות העבודה, נסיעות בתפקיד, כונויות, ידע בעבודה עם מחשב. ידיעת השפה העברית ברמה גבוהה, יתרון לידע בשפות נוספות. יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה-office.

הודעות חשובות למועמד:

עיריית רמלה מודיעה בזאת על זכותו של כל מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. מועמד אשר מבקש לקבל התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף לפנייתו במסגרת מכרז זה מסמכים ו/או חוות דעת המעידים על הצורך בביצוע ההתאמות הנדרשות.

כמו כן, עיריית רמלה פועלת בהתאם להוראות החוק על מנת להבטיח ייצוג הולם בקרב עובדיה, בכלל הדרגות והמקצועות, של בני שני המינים, של אנשים עם מוגבלויות, של בני האוכלוסייה הערבית, הדרוזית והצ'רקסית, של מי שהוא או שאחד מהוריו נולדו באתיופיה, של בני האוכלוסייה החרדית ושל עולים חדשים. אשר על כן, עיריית רמלה מודיעה כי למועמד העומד בדרישות הסף לתפקיד והוא משתייך לאחת מן הקבוצות המפורטות לעיל, תינתן עדיפות בהליך הקבלה לעבודה למשרה זו.

על המועמדים/ות העונים לדרישות התפקיד להגיש הצעותיהם/ן בצירוף קורות חיים, תעודת השכלה ושאלון אישי למועמד/ת שניתן להורידו באתר העירוני www.ramla.muni.il בכותרת מכרזים < מכרזי משאבי אנוש עד לתאריך **5/12/24** בשעה **9:00** לפרטים: טלפון 08-9771743, את הטפסים ניתן להגיש בדרכים הר"מ: א. באמצעות הדואר האלקטרוני בכתובת yaely@ramle.org.il, יש להגיש את המסמכים בפורמט קריא רצוי PDF ב. במסירה אישית במשרדי משאבי אנוש רחוב מבצע משה 20 רמלה

פניות אשר תגענה ללא טופס מועמד ותעודות העונות לדרישות המכרז כאמור לעיל, לא תובאנה לדיון בוועדת מכרזים.

מיכאל וידל
ראש העיר