



הזמנה להציע מועמדות לתפקיד המנהל הכללי

הזמנה להציע הצעות להצגת מועמדות איגוד ערים איזור שדרות שער הנגב (ביוב) (להלן: "האיגוד") מזמין בזה להציע הצעות למועמדות למשרת **מנכ"ל/לית האיגוד**.

האיגוד הוקם מתוקף חוק איגודי ערים, תשט"ו-1955 והוא עוסק בטיפול וטיהור שפכים. האיגוד הוא בעליו של מתקן טיהור שפכים "שדרות-שער הנגב" שהחל לפעול בשנת 1995.

האיגוד משרת את הישובים: שדרות ויישובי מ.א. שער הנגב.

מנהלת כללית

1.	תיאור התפקיד
1.1	ניהול האיגוד בכל תחומי פעילויותיו.
1.2	הגדרת מטרות, תכנון אסטרטגי, ארגון וביצוע מדיניות האיגוד כפי שזו נקבעת על ידי מועצת האיגוד.
1.3	עבודה מול רשויות מקומיות, משרדי ממשלה, גופים ממשלתיים, ספקים ויזמים.
1.4	פיקוח ובקרה על ביצוע תכניות העבודה של האיגוד.
1.5	ניהול וליווי פרויקטים בתחומי הביוב.
1.6	ניהול תקציב האיגוד, ניהול מערך גבייה, גיוס כספים מגורמים מממנים (משרדי ממשלה, בנקים וכיו"ב).
1.7	עריכה וניהול מכרזים.
1.8	ניהול משא ומתן עם קבלנים וספקים.

תחומי אחריות עיקריים:

- ניהול כללי ופיקוח עליון על התנהלות הכלכלית והמקצועית של האיגוד ועמידתו במדיניות ובקריטריונים שנקבעו על ידי מועצת האיגוד, נהלי האיגוד וכן חוקים ותקנות החלים על האיגוד ועל תחומי פעילותו.
- ליווי האיגוד בהטמעת שינויים נדרשים לאור תיקוני חקיקה ו/או עדכון כללים המתפרסמים מעת לעת ע"י רשות המים ו/או מניהלת הביוב, לרבות התכתבות וייצוג של האיגוד בפני כל הגורמים הרגולטורים הנדרשים.
- גיבוש תוכניות אסטרטגיות וקביעת יעדים לפעילות האיגוד, לשם הספקת שירותי ביוב נאותים לרשויות החברות באיגוד.
- ליווי, סיוע, הכוונה והנחיה של המנהלים והכפופים בהכנת תוכניות עבודה למימוש התוכנית האסטרטגית ולהשגת היעדים ובמימושו.
- מעקב אחר מימוש התוכניות והשגת היעדים.
- הבטחת פעילות יעילה, מקצועית, איכותית וכלכלית של האיגוד.
- גיבוש מסקנות באשר לאופן התנהלות האיגוד ודיווח שוטף על התנהלות האיגוד בכל תחומי פעילותו בפני מועצת האיגוד.
- ליווי שוטף של האיגוד בתהליכי העבודה והקניית כלים לאיגוד לצורך יצירתם ושימורם של קשרי עבודה, תיאום ושיתוף פעולה בין האיגוד לגורמים ממשלתיים, ציבוריים ופרטיים המהווים שותפים, בכח או בפועל לפיתוח תשתיות הביוב שבתחומי האיגוד.
- התאמה מתמדת של התשתית הניהולית והתפעולית באופן שיבטיח שכלול מתמיד של השירות לצרכן ולרשויות כאחד.
- נקיטת כל הפעולות הנדרשות להבטחת שיפור מתמיד בפעילות האיגוד וביצועיו המקצועיים והכלכליים.
- גיבוש נהלי העבודה באיגוד ובקרה אחר העבודה על פיהם.



- פיקוח, ליווי וסיוע לגזבר האיגוד בגיוס המשאבים החומריים הנדרשים לפעילות האיגוד והבטחת ניצולם היעיל והמיטבי.
- ייעוץ, ליווי והקניית כלי עזר לצורך גיוס המשאבים האנושיים הנדרשים לפעילות האיגוד והבטחת השבחתם המתמדת והפעלתם ביעילות וכלכליות.
- על פי הצורך- ייזום וקידום של תיקוני חקיקה ו/או כללים מינהליים לצורך הבטחת האינטרסים של האיגוד וקידום תחומי פעילותו.

מישורים ודרישות לתפקיד

.2

2.1 תושב ישראל שמלאו לו 25 שנה לפחות ושנתקיימו בו התנאים המצטברים הבאים:

2.1.1 הוא בעל תואר אקדמי באחד מן המקצועות הבאים:

2.1.1.1 כלכלה

2.1.1.2 במינהל עסקים

2.1.1.3 ראיית חשבון

2.1.1.4 הנדסה

2.1.1.5 משפטים

2.1.1.6 מינהל ציבורי

2.1.2 הוא בעל ניסיון של 5 שנים לפחות באחד מאלה, או שהוא בעל ניסיון מצטבר של 5 שנים לפחות בשניים או יותר מאלה:

2.1.2.1 בתפקיד בכיר בתחום הניהול העסקי של תאגיד בעל מחזור עסקי שנתי של 30 מיליון ₪.

2.1.2.2 בכהונה ציבורית בכירה או בתפקיד בכיר בשירות הציבורי בדרגה 43 ומעלה בסולם הדרגות בשירות המדינה או קצין בדרגת אלוף משנה ומעלה או בדרגת ניצב משנה ומעלה בזרועות הבטחון וההצלה או בחוזה בכירים אישי ברשות מקומית בתפקיד מנהל אגף ומעלה, ובלבד שהמועמד/ת עסק/ה בתקופה זו בנושאים כלכליים או מסחריים או ניהוליים או משפטיים.

ביחס למועמד בחוזה בכירים אישי ברשות מקומית בתפקיד מנהל אגף ומעלה נדרש לצורך עמידה בתנאי סעיף 2.1.2.2 זה שמדובר ברשות מקומית שהתקציב השנתי שלה בתקופה הרלוונטית לכהונתו הוא 100 מיליון ₪ לפחות ושהמועמד היה אחראי על לפחות 10 עובדים וניהל בעצמו תקציב של לפחות 50 מיליון ₪.

2.1.2.3 בתפקיד בכיר בתאגיד העוסק בתחום עיסוקי העיקריים של האיגוד ובלבד שהתאגיד הוא בעל מחזור עסקים שנתי של 30 מיליון ₪ לפחות.



3. לעניין המונחים במודעה זו :

ניסיון ב"תפקיד בכיר" ייחשב כאחד מאלה:

- (1) מנכ"ל או סמנכ"ל ומעלה או תפקיד מקביל לסמנכ"ל הכפוף ישירות למנכ"ל
- (2) בעל תפקיד פחות בכיר מסמנכ"ל ייחשב לבעל ניסיון בתפקיד בכיר אם המדובר בארגון שמחזור העסקים השנתי שלו הוא 100 מיליון ש"ח לפחות והמועמד היה אחראי על לפחות 10 עובדים וניהל בעצמו תקציב שנתי של לפחות 50 מלש"ח.

"תחום עיסוקיו העיקריים של האיגוד" – טיפול בשפכים של רשויות מקומיות במכון טיהור שפכים שבבעלותו.

4. יתרון

- יתרון לבעלי תואר אקדמי כאמור בסעיפים 2.1.1.1 עד 2.1.1.4
- יתרון לבעלי תואר נוסף בתחומים המפורטים בסעיף 2.1.1
- יתרון לסדרי גודל ניהוליים
- יתרון לניסיון ניהולי בסקטורים שונים
- יתרון לניסיון בעבודה מול הנהלה
- יתרון לניסיון בעבודה מול ממשקים חוץ ארגוניים
- יתרון לרקע בתפעול ותשתיות ובפרט בתחום עיסוקיו העיקריים של האיגוד

5. תכונות וכישורים נדרשים

יכולת קבלת החלטות, מהימנות אישית, יחסים בינאישיים טובים, קפדנות ודיוק בביצוע, יוזמה ומעוף, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום ופיקוח, סמכותיות, נשיאה באחריות, כושר טיפול במספר נושאים במקביל, כושר ניהול מו"מ, יכולת ייצוג האיגוד בפני גורמים חיצוניים, נכונות לעבודה בשעות חריגות.

6. תנאי המשרה :

היקף משרה: 100% משרה

כפיפות: מליאת מועצת האיגוד

תחילת עבודה: מיידי

ימי/שעות עבודה: נדרשת נכונות לעבודה בשעות מרובות כולל שעות לא שגרתיות (משרת אמון)

נדרש רישיון נהיגה בתוקף וניידות עצמית

מועצת האיגוד שומרת לעצמה את הזכות לשנות/להפחית את היקף המשרה בהתאם לצרכים.

הערות:

- ועדת האיתור רשאית להזמין לראיונות את המועמדים שיראו לה המתאימים ביותר לאור התרשמותה על פי המסמכים שיוגשו לה.
- ועדת האיתור רשאית, ע"פ שיקול דעתה, לדרוש מהמועמדים, כולם או חלקם, להיבחן במבחני התאמה בגופים העוסקים בכך.
- מינוי של המנכ"ל הנבחר כפוף לאישור מועצת האיגוד.
- למען הסר ספק יובהר כי האיגוד רשאי שלא להתקשר עם אף אחד מהמועמדים.
- תנאי ההעסקה יקבעו בהתאם למסגרת המאושרת ע"י רשות המים והממונה על השכר באוצר ויעוגנו בחוזה אישי.

איגוד ערים שדרות שער הנגב (ביוב)

כתובת למשלוח דואר: רחוב בר-לב 6 שדרות 8712801



- את המועמדויות בצירוף המסמכים : טופס הגשת מועמדות ושאלון (כפי שמופיעים באתר, כשהם מלאים, מפורטים ובצירוף המסמכים הנדרשים), קורות חיים, שמות שני ממליצים, תעודות השכלה ופירוט מס' טלפון ליצירת קשר, לרבות כתובת דוא"ל יש להגיש ידנית בלבד בשני עותקים (מקור+העתק) במעטפה סגורה ישירות לתיבת המכרזים שבמשרדי המועצה האזורית שער הנגב.

מועד אחרון להגשה : 25.03.2025 שעה 12:00.

- מסמכים שיוגשו שלא באופן הנ"ל ו/או שלא עד המועד הנ"ל לא ייפתחו ולא יידונו. מובהר בזה שמשלוח בדואר, בדוא"ל או בפקס אינו עונה על הדרישה לעיל בדבר הגשה ידנית של המסמכים.
 - האיגוד יפנה לממליצים.
 - פרטים נוספים ניתן לקבל אצל מר רמי אומיד בטל': 0502222031.
- בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.

אלון דויד, ראש העיר שדרות
ויו"ר איגוד ערים איזור שדרות שער הנגב (ביוב)

איגוד ערים שדרות שער הנגב (ביוב)

כתובת למשלוח דואר: רחוב בר-לב 6 שדרות 8712801



תאריך: _____

שאלון אישי למועמד

לפניך שאלון פרטים אישיים. שאלון זה יאפשר לנו להכירך טוב יותר ולבדוק את התאמתך לתפקיד. הנך מתבקש/ת למלא את כל הפרטים ובמדויק.

תודה, ועדת האיתור.

פרטים אישיים:

שם משפחה:	שם פרטי:	מין:	מספר ת"ז:	שנת לידה:
		ז / נ		
ארץ לידה:				
טלפון בית:		נייד:		
רישיון נהיגה: אין/ יש		רכב: אין/ יש		

השכלה:

שם המוסד	מגמה / פקולטה	מתאריך עד תאריך	תעודה

מקומות עבודה קודמים:

שם מקום העבודה	תקופת העבודה	התפקיד	היקף עסקים / פעילות *יש לציין היקף תקציבי שנוהל ע"י המועמד (יש לצרף אסמכתאות)	סיבת עזיבה

קורסים / השתלמויות רלוונטיים:

שם הקורס / השתלמות	שם המוסד	משך ההכשרה (מתאריך עד תאריך)	תעודה

איגוד ערים שדרות שער הנגב (ביוב)

כתובת למשלוח דואר: רחוב בר-לב 6 שדרות 8712801



האם הנך מועסק כרגע: לא / כן ; שם המעסיק: _____

זמינות לתחילת עבודה: _____

ידיעת שפות: (שפת אם / טוב מאוד / טוב / בסיסי / לא יודע)

עברית: _____ אנגלית: _____ אחר: _____

ממליצים:

שם	תפקיד	מהות ההיכרות	טלפון

שונות:

1. האם עבדת בעבר באיגוד? כן / לא

אם כן, פרט באיזה תפקיד, תקופת עבודה, סיבת הפסקת עבודה

2. האם היית בעבר מועמד לעבודה באיגוד? כן/לא

במידה וכן - לאיזו משרה?

3. האם יש לך קרוב משפחה אשר עובד או משמש כנבחר ציבור באיגוד? כן / לא, במידה וכן פרט:

איך הגעת אלינו? _____

הצהרה אישית

- א. אני מצהיר/ה בזאת כי כל הפרטים שמסרתי לעיל נכונים, שלמים ומדויקים.
ב. אין לי כל הרשעה פלילית ולא תלויים כנגדי הליכים משפטיים (פליליים) בארץ ו/או בחו"ל.

חתימה: _____

תאריך: _____