

## לעיריית אילת דרושים

### מכרז פנימי - חיצוני

\* כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להיפך.

מס' מכרז	תואר המשרה	מתח דרגות כולל דרגה אילתית	תיאור התפקיד ודרישות חובה
23/16	רכז/ת הג"א באגף חירום וביטחון	8 עד 10+	אחראי לציוד לשעת חירום במחסני הג"א, שימורו ואחזקתו בתאום עם מפקד יח' מחסני חירום במחוז דרום. אחראי לביצוע ביקורות שוטפות במחסני הג"א ולביצוע ספירות מלאי. נדרשת עבודה פיזית כולל הליכה מרובה והרמת משאות כבדים מעת לעת. <u>דרישות התפקיד:</u> תעודת בגרות מלאה - חובה. השכלה אקדמית- יתרון. רשיון נהיגה בתוקף. תודעת שירות גבוהה. ניסיון מוכח ומוצלח של שנתיים בעבודה דומה.
24/16	מפקח/ת על מקלטים באגף חירום וביטחון	7 עד 9+	פיקוח, ביקורת ותחזוקת מקלטים ציבוריים ומקלטים דו תכליתיים. ארגון ותחזוקת מחסן חירום רשותי. עבודה מול שב"ס בניהול צוותי עובדי שירות. <u>דרישות התפקיד:</u> 12 שנות לימוד – חובה. רשיון נהיגה בתוקף. ניסיון של שנתיים בתחזוקת מבנים- חובה. ניסיון מוכח ומוצלח בניהול צוות קטן של 3 אנשים לפחות.
25/16	פקיד/ת שירות במוקד העירוני (5 תקנים)	7 עד 9+	מתן מענה טלפוני ואינטרנטי לפניית תושבים. <u>דרישות התפקיד:</u> 12 שנות לימוד - חובה. ניסיון מוכח ומוצלח של שלוש שנים לפחות בתחום שירות לקוחות. תודעת שירות גבוהה. ידע בהפעלת מחשב ומערכות מידע. עבודה בשעות לא שגרתיות כולל שבתות וחגים.
26/16	טכנאי/ת מחשבים לבית ספר תיכון	8 עד 10+	מתן שירות במסגרת בית ספר התיכון ובמערכת החינוך בכלל עפ"י הצורך. <u>דרישות התפקיד:</u> תעודת בגרות חובה. תעודת טכנאי PC ורשתות. ניסיון מוכח ומוצלח של חמש שנים כטכנאי מחשבים. מוכנות לעבודה בשעות לא שגרתיות כולל שבתות וחגים.

<p>הבטחת רחצה של המתרחצים במים בגבולות המקומות המוכרזים בלבד. מניעת הרחצה במקום אסור לרחצה ובזמנים אסורים לרחצה בתחום חוף הרחצה שניתנים בו שירותי הצלה ובשעת פעולתם של שירותי הצלה. הגשת עזרה ראשונה לנזקק עד שיוחלף בידי מגיש עזרה ראשונה. הבטחת תקינות תחנת ההצלה וציוד ההצלה והע"ר בתחנת ההצלה. <u>דרישות התפקיד:</u> בעל תעודה מציל ים תקף מאת שר הכלכלה - סוג 1 לפחות. בעל תעודת רענון עזרה ראשונה בתוקף. ניסיון מוכח ומוצלח של שנתיים בתחום. עבודה בשעות לא שגרתיות כולל שבתות וחגים.</p>	<p>7 עד 9+9</p>	<p>מציל/ת ים</p>	<p>27/16</p>
<p>הגשת עזרה ראשונה בחופי הרחצה המוכרזים. בדיקת תקינות מכשור וציוד רפואי במרפאה ובתחנות ההצלה, ביקורת ורענון ע"ר בתחנות ההצלה. שמירה על תקנות משרד הפנים בתחנות ההצלה ובמרפאה <u>דרישות התפקיד:</u> בעל תעודת מע"ר 44 שעות לפחות של מד"א או אדם שהוסמך להיות חובש ע"י חיל הרפואה של צה"ל ובידו תעודה המוכיחה זאת. ניסיון מוכח ומוצלח של עבודה בחופי רחצה של עונה לפחות. ניסיון עבודה ברשות מקומית או מולה - רצוי.</p>	<p>8 עד 10+10</p>	<p>חובש/ת בחופי הרחצה</p>	<p>28/16</p>
<p>מילוי ותיעוד טפסים עפ"י תיקי רישוי עסקים טיפול וקידום הליכי רישוי, עדכון ממוחשב והפקת מסמכים לתהליכים אלו. קבלת קהל ומענה טלפוני, טיפול בבקשות ובתלונות המתקבלות מתושבים. עבודות פקידות ומזכירות שונות, הקלדת מכתבים ודוחות, טיפול בדואר וניתובו, ניהול קשר עם גורמי פנים וחוף. <u>דרישות התפקיד:</u> תעודת בגרות- חובה. ידע וניסיון בעבודה בסביבה ממוחשבת. תודעת שירות גבוהה. ניסיון מוכח ומוצלח של שנה לפחות בתחום.</p>	<p>7 עד 9+9</p>	<p>מזכיר/ת רישוי עסקים (2 תקנים)</p>	<p>29/16</p>
<p>עדכון שוטף ברשומות העירייה, קבלת קהל, קליטת תקבולים, עבודה על דוחות ועדכון פנקסי העירייה בכל הנוגע להנחות השונות, פניה טלפונית יזומה לחייבים, טיפול שוטף בפניות תושבים. <u>דרישות התפקיד:</u> 12 שנות לימוד- חובה. ידע וניסיון בעבודה בסביבה ממוחשבת. ניסיון מוכח ומוצלח של שנתיים לפחות בתחום גבייה. שעות עבודה בפיצול. קבלת קהל ועבודה בעומס. תודעת שירות גבוהה.</p>	<p>6 עד 8+8</p>	<p>פקיד/ת גבייה באגף ההכנסות (9 תקנים)</p>	<p>30/16</p>

<p>הזנת פרטי קנסות וחייבים במערכת הגבייה העירונית, ליווי הליך הגשת ערעור בגין קנס, ביצוע תיקונים בהתאם להחלטות התובעת העירונית ובית המשפט. גביית תשלום בגין הקנסות באופן שוטף. עבודה על דוחות, ביצוע הליכי אכיפה ופניה יזומה לחייבים. ממשק עבודה מול יחידות עירייה שונות והחברה לאוטומציה. <u>דרישות התפקיד:</u> תואר ראשון – חובה. ידע וניסיון בעבודה בסביבה ממוחשבת. ניסיון מוכח ומוצלח של שלוש שנים לפחות בתחום גבייה. שעות עבודה בפיצול. קבלת קהל ועבודה בעומס. תודעת שירות גבוהה.</p>	<p><b>38 עד 40+</b></p>	<p>אחראית/גביה ברירות משפט וגזרי דין באגף ההכנסות</p>	<p><b>31/16</b></p>
<p>סיוע לספרנית הראשית בארגון והפעלה מקצועיים של הספרייה - והעמדתה לרשות התלמידים והמורים. תיפקוד כחלק מהצוות הפדגוגי של בית-הספר, משתתף בתכנון נושאים לימודיים ומסייע בביצוע התכניות. <u>דרישות התפקיד:</u> בעל תואר אקדמי בספרנות/מידענות או בעל תואר אקדמי +תעודת ספרן מורשה או לחילופין תואר אקדמי עם מוכנות לצאת ללימודי ספרנות (המשך העסקה מותנה בסיום הכשרה). תעודת הוראה- יתרון. ניסיון מוכח ומוצלח של שנה בעבודה בספרייה- חובה. ידע וניסיון מוכח בעבודה במחשב כולל שליטה בכל תוכנות office - חובה. הכרת תוכנות לניהול הספרייה וכן ניסיון בשימוש במאגרי מידע -יתרון. רקע בהוראה ועבודה עם בני נוער- יתרון.</p>	<p><b>37 עד 40+</b> בהתאם להסכם וטבלת דרוג ספרנים</p>	<p>ספרן/ית בבית ספר תיכון</p>	<p><b>32/16</b></p>

- התקנים מאויישים ע"י ממלאי מקום.
- היקף משרה- 100% לכל התפקידים.
- תנאי שכר : דרגות כמפורט ובהתאם להסכמי שכר עפ"י חוקת העבודה.
- ייצוג הולם - וועדת המיון והקליטה תפעל לייצוג הולם לבני שני המינים, ולמתן עדיפות ליוצאי אתיופיה ולאנשים עם מוגבלות.
- מועמדים לעבודה בבית ספר ידרשו להמציא אישור ממשטרת ישראל כי אין מניעה להעסקה לפי חוק למניעת העסקת עברייני מין.
- מועמדים יתקבלו לעבודה לאחר ראיון בוועדת מיון וקליטה שתבחן עמידה בדרישות וכן לאחר בדיקה רפואית ואישור התאמה לעבודה מרופא תעסוקה.
- על המעוניינים לפנות בכתב בצירוף קורות חיים, תעודות והמלצות, במעטפה סגורה ובציון מספר המכרז למינהל משאבי אנוש ומינהלה, עיריית אילת, בית התמר. ת.ד 14 אילת 88202 או לפקס 6367003 – 08 . מועד אחרון להגשת הבקשה 23.8.2016 בשעה 12:00