

מכרז פנימי/פומבי 73/2025
מנהל/ת מוקד ביטחון- מינהל הביטחון הנגישות והחירום

תיאור התפקיד :

המנהל/ת אחראית על ניהול המוקד הביטחוני של הרשות, כולל פיקוח על צוות המוקדנים, תיאום פעילויות שוטפות, טיפול במצבי חירום, ובמערך הביטחון הארגוני.

תחומי אחריות:

- ניהול ופיקוח על פעילות המוקד הביטחוני לאורך כל שעות היממה.
- ניהול צוות המוקדנים והכשרתם.
- טיפול במקרי חירום, תיאום עם שירותי החירום (מד"א, כיבוי אש, משטרה).
- ביצוע סיורים ובדיקות ביטחוניות בשטח.
- עדכון והדרכת צוות המוקד על נהלי בטיחות, פרוטוקולים ואירועים שונים.
- עבודה מול גורמים פנימיים וגורמים חיצוניים להבטחת הביטחון.
- תחזוקה ושדרוג מערכות הביטחון, כולל מצלמות, מערכות התראה וגישה.
- כל מטלה נוספת שתוטל ע"י הממונה.

תנאים מקדימים למינוי :

השכלה ודרישות מקצועיות:

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

או

הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים.

או

תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.

או

אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

דרישות ניסיון:

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור 4 שנות ניסיון מקצועי לפחות בניהול מוקדי ביטחון, תפעול מערכות ניטור ובקרה מתקדמות, ידע בתיאום עם כוחות הביטחון.

עבור הנדסאי רשום 5 שנות ניסיון מקצועי לפחות בניהול מוקדי ביטחון, תפעול מערכות ניטור ובקרה מתקדמות, ידע בתיאום עם כוחות הביטחון

עבור טכנאי מוסמך 6 שנות ניסיון מקצועי לפחות בניהול מוקדי ביטחון, תפעול מערכות ניטור ובקרה מתקדמות, ידע בתיאום עם כוחות הביטחון.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- א. ייצוגיות
- ב. סדר וארגון
- ג. יכולת הובלה
- ד. יכולת ניהול, ארגון ותקשורת בין-אישית גבוהה.
- ה. כושר עבודה תחת לחץ ויכולת קבלת החלטות מהירה.
- ו. תודעת שירות גבוהה.
- ז. נכונות לעבוד בשעות לא שגרתיות, כולל סופי שבוע וחגים.

דרישות נוספות:

ניידות: רכב ורישיון נהיגה בתוקף

שפות:

עברית- על בוריה

אנגלית – ברמה גבוהה

יישומי מחשב:

היכרות עם תוכנות ה-OFFICE לרבות אקסל

היקף משרה: 100%

מתח דרגות: דירוג המח"ר/טכנאים/הנדסאים - 40-42

סעיף תקציבי: 762101

כפיפות: ראש מינהל הביטחון הנגישות והחירום או מי מטעמו

הערות:

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאשה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
2. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
3. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשויות המקומיות (פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011 ביום א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011)-על המועמד שייבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם ידרש וזאת כתנאי לכניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
4. לפנייה יצורפו **תעודות השכלה ו/או השתלמויות** בהתאם לנדרש בנוסח המכרז .
אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים **(על אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקיו בתפקיד וניסיונו הניהולי ככל שנדרש)**, להוכחת העמידה בתנאי הסף, והמלצות ממעסיקים קודמים.
כמו-כן, יש לצרף **קו"ח (כולל דרכי תקשורת)**, קו"ח יכללו בין השאר פירוט מלא ביחס להשכלה והניסיון המקצועי והניהולי של המועמד **והשאלון המצורף**.
בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, לא תובאנה לדיון בפני וועדת הבחנים.
5. הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף. המועמדים שיוערכו כמתאימים ביותר יוזמנו לראיון בפני ועדת המכרזים.
6. הרשות המקומית תדרוש, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי מהמועמדים, להיבחן במבחני התאמה, בעל פה או במעשה או במבחן במסגרת הגופים העוסקים בכך, טרם זימונם לוועדת המכרזים.
7. לגבי מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לציין זאת מפורשות בפנייתם. במקרה בו הרשות תהיה מעוניינת חרף הסודיות לפנות לצדדים שלישיים לצורך מידע ו/או המלצה, תימסר הודעה על כך מראש למועמדים הנ"ל בכדי לאפשר להם להסיר מועמדותם אם יחפצו בכך.
8. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. המועמד נדרש להעביר מידע מלא בדבר הצורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד.
9. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.

10. הרשות המקומית אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכוי של מכרז זה.
11. הרשות המקומית שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
12. על המכרז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס – 1979.
13. בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד שיזכה יהיה מנוע מלעסוק במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.
14. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של עיריית מודיעין מכבים רעות.
15. ההוראות יהוו חלק בלתי נפרד מהתקשרות בין המועמד לבין עיריית מודיעין מכבים רעות.

מועמד שלא יצרף תיעוד מתאים המאמת את הדרישות הנ"ל תיפסל מועמדותו על הסף.

אופן הגשת המועמדות:

הגשת המועמדות למשרה זו הינה באמצעות **טופס מקוון בלבד** באתר הדרושים של העירייה www.modiin.muni.il בצירוף כל המסמכים שידרשו בתהליך המקוון.

יש לקרוא את ההנחיות לפני ובמהלך הגשת מועמדות, נדרש למלא את כל השלבים בעת הגשת המועמדות כגון: שאלון העלאת הקבצים הנדרשים ומבחן התאמה. חובה לצרף טפסי הגשת מועמדות וקורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד, הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד האמור, תיפסל על הסף.

מועד אחרון להגשת מועמדות **27.5.2025** בשעה **12:00**

*המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד.