ל' חשון, תשפ"ז
10 נובמבר, 2026

מכרז פנימי - פומבי 156/2026
מנהל/ת מחלקת אחזקה ותחזוקת חשמל ותאורת רחוב באגף חשמל תאורת רחוב ורמזורים

תיאור תפקיד:
ייעוד:
גיבוש, התוויית וביצוע מדיניות הרשות בתחום שעליו מופקד המנהל.

תחומי האחריות:
1. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום האחריות של המחלקה.
2. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת במחלקה.
3. ניהול צוות העובדים במחלקה.
4. ניהול ותכנון תורנויות וכוננויות העובדים.
5. זמינות בשעת חירום.
6. כל מטלה נוספת שתוטל ע"י הממונה הישיר.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:
- ניהול אחזקת אינוונטר העירייה בתחום החשמל: מאור ציבורי מבנה חינוך וציבור, מעליות וכו'.
- מעקב שוטף אחר טיפול בפניות הציבור.
- הכנת תוכניות ומעקב לתחזוקה מונעת הנגזרת מבטיחות חשמל וביצוע המעקב על פי חוק החשמל כגון: מעקב אחר הארקות, מרכזיות חשמל, לוחות חשמל.
- ניהול פרויקטים בתחום החשמל, תאורה ותאום תשתיות עירוניות.
- תיאום עבודה מול גורמי חוץ, כגון: משרדי הממשלה, חברת החשמל, בזק, חברות התקשורת, תאגיד המים ומול הגופים הרלוונטיים.
- תכנון ופיתוח של רשתות תאורה לאורך כבישים, שבילים וגנים ציבוריים. ליווי, התקנתן ואחזקתן השוטפת.
- הכנת תכנית אחזקה מתוכננת של מערכות התאורה ברחובות וביצוע הערכות לתיקונים הנדרשים.
- מעקב אחר זימון עבודות תחזוקת מערכות תאורה ברחובות העיר וביצוע בהתאם לתכנית העבודה מאושרת.
- בקרה על תכניות חשמל בתחום תאורת הרחוב.
- פיתוח ותחזוקה של תאורה דקורטיבית בחגים ובאירועים מיוחדים.
- ניהול, פיקוח ובקרה על קבלנים ומתכננים.
- קבלת עבודה במסגרת ביצוע פרויקטים עירוניים – ניהול בסיס נתונים.
- ליווי תאומים מול חברת החשמל על מתקן המופעל ע"י הרשות המקומית לצורך ביקורת ואישור.
- הגדרת צורכי תכנון לתאורת רחובות ברשות המקומית ותכנון מערך התאורה החל מתכנית מקדמית וכלה במפרטים טכניים ובכתבי כמויות.
- הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע מדיניות בתחום האחריות של המחלקה.
- הובלה ותמיכה בצוות העובדים במחלקה בעבודה השוטפת.
- מתן משוב לעובדי המחלקה.
- ניהול ומעקב אחר מסירת תשתיות לאחריות העירייה.
- ליווי פתרונות לתקלות חשמל.

דרישות התפקיד (תנאי סף):
השכלה:
- בעל/ת תואר אקדמי שנרכש במוסד להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחו"ל, בהנדסת חשמל, B.S.C.
או
הנדסאי או טכנאי חשמל רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים , התשע"ג- 2012 .

- רישום בפנקס המהנדסים/ הנדסאים (בהתאמה) במדור חשמל.

- רישיון לעסוק בביצוע עבודות חשמל מסוג חשמלאי ראשי ממשרד התמ"ת.

ניסיון מקצועי:
- עבור בעל תואר אקדמי או השכלה : ארבע שנות ניסיון מקצועי בתחום העיסוק הרלוונטי.
- עבור הנדסאי רשום :חמש שנות ניסיון מקצועי בתחום העיסוק הרלוונטי.
-עבור טכנאי רשום : שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

דרישות נוספות:
- עבודה בשעות לא שגרתיות, לעיתים בתנאי מזג אויר קשים.
- בעל/ת רישיון נהיגה בתוקף.
- הכרת חוקי החשמל בכל תחומי החשמל.
- ידיעת השפה העברית על בוריה, יכולת ביטוי גבוהה בכתב ובעל פה.
- ידע וניסיון בתוכנות ה- OFFICE.
- כוננות הקפצה לקריאות מוקד ומנהל ישיר.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
אמינות, יחסי אנוש ותודעת שירות גבוהה, מיומנות טכנית גבוהה, יכולת גבוהה לעבודה בצוות, יוזמה ומעוף, נשיאה באחריות, סדר וארגון, ייצוגיות.

כפיפות: מנהל אגף חשמל תאורת רחוב ורמזורים

היקף משרה : 100% משרה

סעיף תקציבי: 743003

מתח דרגות : חוזה בכירים בכפוף לאישור משרד הפנים.

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 יידרש 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 הבוחנים.
5. הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך ועברו את המבחן המקדים בציון **עובר של 60**. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף. **עשרת 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 הליכיו 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"ם – 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.

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

<u>אופן הגשת המועמדות</u>:

הגשת המועמדות למשרה זו הינה באמצעות **טופס מקוון בלבד** באתר הדרושים של העירייה www.modiin.muni.il

בצירוף כל המסמכים שידרשו בתהליך המקוון.

<u>יש לקרוא את ההנחיות לפני ובמהלך הגשת מועמדות, נדרש למלא את כל השלבים בעת הגשת המועמדות כגון: שאלון העלאת הקבצים הנדרשים ומבחן התאמה.</u> 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 **<u>24.11.2026</u>**

***מתאים לנשים וגברים כאחד.**