



המועצה המקומית כפר שמריהו
מנכ"לית

יום רביעי 05 ינואר 2022

מכרז חיצוני מספר 02/2022
לתפקיד רכז/ת איכות סביבה ופיקוח איכות הסביבה

דרוג: מנהלי, דרגות: 38-40
היקף משרה: 100%
כפיפות: מנהל האחזקה והתפעול

תיאור התפקיד:

ריכוז כל מערך איכות הסביבה ופיקוח איכות הסביבה.

תחומי אחריות רכז/ת סביבתי:

1. ביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום איכות הסביבה וקידום בהתאם למדיניות זאת.
2. ביצוע הפעולות הנדרשות בתחום הסביבתי, בהתאם לפרוטוקולים, הנחיות ונהלים.
3. תיעוד העבודה, מהלכה ופרוטוקולים הכרוכים בה בתחומי הרשות המקומית לרבות כתיבת דוחות מפורטים, כולל הזנת נתונים ודוחות למערכת ממוחשבת והגשתם לממונה.
4. מתן מענה לפניית ציבור המתקבלות ברשות המקומית.
5. השתתפות בכתיבת סיכומים חודשיים ושנתיים.
6. תיאום עם גורמים סביבתיים נוספים, בקשר לאותו תחום.
7. תיאום יומיומי והנחיה מאת הממונה הישיר וגורמים מנחים במשרד להגנת הסביבה וברשות המקומית לרבות הגשת דוחות פסולת למינייה למשרד להגנת הסביבה.
8. ייזום פרויקטים ושיתופי פעולה עם גורמים מקצועיים נוספים.
9. התמקצעות ושיפור מתמיד של התחום המקצועי.
10. למידה והתעדכנות שוטפת בידע המקצועי הנדרש.
11. השתתפות בהשתלמויות.
12. ייזום השתלמויות והדרכה.
13. ניהול תחום הקיימות והובלת מיזמים חדשניים בתחום.
14. קידום תהליכי הטמעה של ערכי הקיימות במוסדות החינוך, כנושא חוצה ארגון כולל מיפוי מצב קיים.
15. רפרנט/ית רשותי להיערכות למשבר האקלים.
16. סיוע בגיוס משאבים ממקורות חיצוניים כגון קולות קוראים.
17. קידום מהלכים לשימור טבע עירוני.
18. קידום יוזמות בתחום קיימות בקהילה.
19. אחריות על עדכון התכנים באתר האינטרנט ובמדיות החברתיות.
20. מתן מענה לפניית הציבור, תושבים וגורמי חוץ, ככל הנדרש, ובכל אמצעי הפנייה אפשריים, בכל שעות הפעילות ומחוצה להם, לאורך כל השנה.
21. מענה לכל משימות המנהל הישיר.



המועצה המקומית כפר שמריהו מנכ"לית

תחומי אחריות פקח סביבתי

תיאור התפקיד: פיקוח ואכיפה בתחום איכות הסביבה בתחום שיפוט הרשות המקומית

תחומי אחריות:

1. ביצוע מדיניות האכיפה של הרשות המקומית או האיגוד לרבות פיקוח שוטף בשטח וביצוע חקירות.
2. תיאום עבודה עם התביעה העירונית וגורמים נוספים, ומתן עדות בבתי משפט.
3. תיאום עם גופי פיקוח נוספים וביצוע מבצעי אכיפה.
4. ביצוע מדיניות אכיפה של הרשות המקומית
5. פיקוח ואכיפת חוקים ותקנות בנושאי איכות הסביבה בתחומים של: פסולת ומחזור, זיהום מים ושפכים, זיהום אוויר, חומרים מסוכנים, שמירת הניקיון ועוד.
6. הכנת כל הציוד הנדרש לקראת יציאה לסיורים בשטח שבאחריות הפקח.
7. ביצוע סיורים במרחב שבאחריות הפקח, לשם איתור מפגעים ומטרדים סביבתיים ואיתור הגורמים הרלוונטיים למפגעים אלה.
8. ביצוע בדיקות או מדידות או נטילת דוגמאות לשם בדיקה וכן להורות על מסירת דוגמאות לבדיקת מעבדה או על שמירתן לתקופה שיראה לנכון, או לנהוג בהן בדרך אחרת.
9. תיעוד עבירות איכות הסביבה לרבות כתיבת דוחות מפורטים.
10. הזנת נתונים אודות עבירות איכות הסביבה ודוחות למערכת ממוחשבת והגשתם לממונה.
11. מתן מענה לפניית ציבור המתקבלות בהיבט האכיפה.
12. מתן דו"חות קנס.
13. איתור עבירות בניגוד לחוקי איכות הסביבה, וחקירת כל אדם הקשור לעבירה כאמור, או שעשויות להיות לו ידיעות הנוגעות לעבירה כאמור.
14. איסוף חומר ראיות כדין לצורך הגשת תביעות משפטיות ובכלל זה: חקירת חשודים ועדים, עיכוב חשודים, חיפוש ותפיסת ראיות וכלים ששימשו לביצוע העבירה, לצורך העברתן לגורמים המוסמכים לשקול הגשת כתבי אישום.
15. תיאום עבודה עם התביעה העירונית וגורמים נוספים, ומתן עדות בבתי משפט.
16. תיאום שוטף והנחיה מאת התביעה העירונית.
17. במקרה הצורך מתן עדות בדיונים בבתי משפט.
18. תיאום עם גופי פיקוח נוספים וביצוע מבצעי אכיפה.
19. תיאום שוטף עם גופי אכיפה נוספים (כגון משטרה ירוקה, פקחי רטי"ג, פקחי סיירת ירוקה ושטחים פתוחים, פקחי ניטור נחלים ורעלים של משרד הבריאות ועוד).
20. תיאום וביצוע מבצעי אכיפה מיוחדים עם כל הגורמים הנ"ל.
21. פיקוח ואכיפת חוקים ותקנות בנושאי איכות הסביבה בתחומים של: פסולת ומחזור, זיהום מים ושפכים, זיהום אוויר, חומרים מסוכנים, גדרות חיות, שמירת הניקיון ועוד.
22. ביצוע סיורים במרחב שבאחריות הפקח, לשם איתור מפגעים ומטרדים סביבתיים ואיתור הגורמים הרלוונטיים למפגעים אלה.
23. ביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום המקצועי, וקידום בהתאם למדיניות זאת.
24. תיאום עם גורמים סביבתיים נוספים בקשר לאותו תחום.
25. התמקצעות ושיפור מתמיד של התחום המקצועי.

ביצוע פעולות פיקוח ואכיפה של חוקים ותקנות הנוגעים לרישוי ולהחזקת בעלי חיים ברשות המקומית.

1. איתור ולכידת בעלי חיים נטושים ופצועים ומתן מענה לפניית תושבים, כל אלו בכפוף לחוקים, לתקנות, לחוקי העזר של הרשות ובהתאם להנחיות וסמכות הגופים הרגולטורים בתחום משרד הפנים, הבריאות, החקלאות, הגנת הסביבה והרשות המקומית.



המועצה המקומית כפר שמריהו מנכ"לית

2. פיקוח ואכיפה של חוקים ותקנות הנוגעים לרישוי ולהחזקת בעלי חיים ברשות המקומית.
3. איתור, זיהוי ולכידה של בעלי חיים נטושים ופצועים (כלבים, חתולים, סוסים, בעלי כנף ועוד).
4. ביצוע פעולות למניעת צער בעלי חיים והגנה על בעלי חיים בתחום הרשות המקומית.
5. טיפול במטרדי בע"ח.
6. פיקוח ואכיפת חוקי עזר עירוניים.
7. סיוע בפיקוח על עסקים למכירת מזון מן החי כולל ליווי הווטרנר בביקורות בעסקים.
8. פיקוח על שמירת הסדר, ניקיון ומניעת מפגעים.
9. טיפול בפניות ציבור וסגירתן תוך עמידה בזמני תקן.
10. טיפול במשימות ופרויקטים מיוחדים של אגף הווטרנריה.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- משימתיות.
- דייקנות והקפדה בפרטים.
- סדר וארגון.
- מקצועיות בתחום.
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות ובשעות נוספות ו/או כוננות שוטפת.
- ייצוגיות.
- שרותיות.
- סדר וארגון.
- אסרטיביות ויכולת אכיפה.

כפיפות:

מנהל מחלקת אחזקה ותפעול

תנאים מקדימים למינוי

ידע והשכלה:

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד מהתחומים הבאים: מדעי איכות הסביבה, כימיה, סביבה, גאוגרפיה או חקלאות.
או: תעודת הנדסאי שנרכשה במכללה טכנולוגית מוכרת כמשמעותה בסעיף 11 לחוק ההנדסאים והטכנאים, תשע"ג-16/6 או שקיבל הכרה מוועדת ההסמכה באחד מהתחומים הבאים: מדעי איכות הסביבה, כימיה, סביבה, גאוגרפיה או חקלאות.
שפות: עברית יתרון לשליטה באנגלית ברמה טכנית ומדעית.
יישומי מחשב: שליטה ביישומי office לרבות וורד ואקסל ברמה גבוהה.

ניסיון מקצועי:

יתרון לניסיון של שנתיים בעבודה בתחום. העובד/ת יחויב לסיים בהצלחה הכשרה מתאימה בתחום הסמכויות שיהיו נתונות לו בהתאם לחוק הרשויות המקומיות (אכיפה סביבתית – סמכויות פקחים), כפי שהורה השר בהסכמת השר לביטחון פנים, ולפי החיקוק שעל ביצועו הוא יפקח, כפי שהורה השר בהסכמת השר הממונה על אותו חיקוק.



המועצה המקומית כפר שמריהו מנכ"לית

תנאים נוספים למינוי

- בעל כשירות רפואית מתאימה, וכושר גופני מתאים לתפקידי אכיפה.
- מסמך המעיד על היעדר רישום פלילי
- רישיון נהיגה בתוקף.
- רישיון לרכב דו גלגלי – 250 סמ"ק

לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש :

- שאלון אישי- להורדה מאתר המועצה.
- קורות חיים.
- תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
- המלצות .

על המעוניינים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום 21/1/22 בשעה 12:00 , באמצעות הגשה למייל hr@kfar.org.il.
או במסירה ידנית במשרדי המועצה, בשעות הפעילות הקבועות (08:00-16:00).
מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם/ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף.
המודעה מיועדת לגברים ונשים כאחד.

**אתי אנקורי
מנכ"לית**