

13 ינואר 2023
כ' טבת תשפ"ג
17-2022

מכרז פנימי/ חיצוני מס' 1/2023 מתאם ייעודי לתוכנית אפשרי בריא ברשות

אחוזי משרה: 100%

דרוג: מח"ר

דרגה: 37-39+

כפיפות מינהלית: למנכ"ל העירייה או מי מטעמו

מועמד שייבחר ישובץ במערך החירום העירוני

סוג התפקיד:

שילוב של עבודת שטח עם עבודה משרדית.

ייעוד:

עבודה על פי העקרונות של קידום בריאות (סנגור, advocate אפשרי enabling ושיתוף mediate) לקידום בר קיימא של חיים פעילים ובריאים ויישום תכניות בנושא תזונה בריאה ופעילות גופנית – אֶפְשָׁרִי בְּרִיאָה בעיר.

תחומי אחריות:

- ✓ הובלה, תכלול וקידום תהליכי תכנון רשותיים, אינטגרטיביים לקידום בריאות האוכלוסייה המבוססים על בסיסי מידע והמלצות משרד הבריאות ובהתאם לצורכי האוכלוסייה ויישומם.
- ✓ העלאת המודעות לחשיבות פעילות גופנית ותזונה בריאה והשפעתם על בריאות האוכלוסייה.
- ✓ רתימת מקבלי החלטות, גופים ציבוריים, ממשלתיים, עסקיים, התנדבותיים, ספקי שירותים ואמצעי תקשורת לפעילות משותפת עם הרשות למען קידום בריאות וקיימות.
- ✓ השתתפות בפעילויות של תכנית "אפשרי בריא" ותיאום המהלכים עם מקדמי בריאות נפתיים ו/או מחוזיים, מפקח משרד הספורט ומפקח משרד החינוך.

ביצועים ומשימות

הובלה, תכלול וקידום תהליכי תכנון רשותיים:

- ✓ בניית, ניהול וריכוז וועדת היגויי המורכבת מנציגי המחלקות השונות של הרשות, נציגי ציבור ועוד כאשר ראש הרשות או מי מטעמו יעמוד בראש הוועדה.
- ✓ ייזום וניהול שותפויות בין מחלקות הרשות המקומית ותיאום ביניהם לבין מוסדות בעיר בתהליכי תכנון וביצוע משותפים לקידום פעילות גופנית ותזונה בריאה בקרב האוכלוסייה.
- ✓ ניהול, תכלול ובניית תהליך אסטרטגי לפיתוח הבריאות והקיימות, עם דגש על תזונה ופעילות גופנית.

- ✓ ניהול ותכלול בניית תוכנית עבודה רב שנתית ושנתית מתוקצבת, הכוללת ניטור, הערכה ודיווח, בהתאם ליעדי התכנית.
- ✓ מעקב יישום תוכניות העבודה, כולל דיווח שנתי לוועדת ההיגוי המקומית, לממונה הפוליטי ולהנהלת תכנית אפשרי בריא..
- ✓ השתתפות פעילה בפעילויות ארציות של תכנית "אפשרי בריא".

העלאת המודעות לחשיבות פעילות גופנית ותזונה בריאה והשפעתם על בריאות האוכלוסייה:

- ✓ ייזום מפגשי הסברה בקרב עובדי הרשות והקמת ימי עיון וסדנאות בקרב הציבור הרחב.
- ✓ ניהול ותכנון קורסי הכשרה לקידום חיים פעילים ובריאים
- ✓ ניהול ותכנון אירועים לשם שיווק הפעילות העירונית לקידום בריאות האוכלוסייה
- ✓ שימוש בכלי תקשורת שונים (כתובים ומקוונים) לרבות רשתות חברתיות
- ✓ חשיפת דף הפיס בוק של תכנית " אפשרי בריא" והנגשת המידע באתר הרשות.

רתימת מקבלי החלטות, גופים ציבוריים, ממשלתיים, עסקים ועוד:

- ✓ גיוס גופים ציבוריים, עסקיים והתנדבותיים, הפועלים ברמה המקומית, להיות חברים פעילים בוועדת ההיגוי המקומית.
- ✓ להקים ועדת היגוי פעילה בראשות ראש הרשות או או חבר מועצה מטעמו או המנכ"ל, שהרכבה המינימלי יכלול את מתאם התכנית ומנהלי מחלקות ברשות: יו"ר, בריאות, חינוך, ספורט, רווחה לפחות.
- ✓ שיתוף גופים ציבוריים, עסקיים והתנדבותיים, הפועלים ברמה המקומית בתוכניות העבודה העירוניות לקידום בריאות וקיימות.
- ✓ ניהול תהליכי שיתוף תושבים תוך כדי העצמתם, בכל שלבי העשייה העירוני, בניית פרופיל בריאות, גיבוש תוכנית אסטרטגית, גיבוש תוכניות פעולה, ביצוע והערכתן.

השתתפות בפעילויות של תכנית " אפשרי בריא":

- ✓ השתתפות בוועדות העוסקות בפיתוח והתאמת תכניות וכלים ליישום ברמה המקומית
- ✓ השתתפות בכנסים, השתלמויות מקצועיות ומפגשי העשרה
- ✓ יעוץ והחלפת מידע עם נציגי התכנית ברשויות ועם צוות התכנית במשרד הבריאות

תנאי סף:

ידע והשכלה:

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

ניסיון:

- עדיפות לבעלי ניסיון בניהול, ארגון והפעלת הובלת פרויקטים קהילתיים, רצוי בתחום הבריאות

קורסים:

- התחייבות להשתתף בקורסי הכשרה וימי לימוד.

יישומי מחשב:

שליטה בתוכנות ה-office, מיומנויות שימוש ברשתות חברתיות facebook, Twitter וכיוצא באלו.

הערה: המועמד נדרש לצרף תיעוד מפורט להוכחת עמידתו בדרישות התפקיד. מועמד שלא יצרף תיעוד כאמור, תיפסל מועמדותו על הסף.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- ✓ רתימת והנעת אנשים.
- ✓ הובלת תכנית אינטגרטיבית, איכותית ויכולת דיווח.
- ✓ ייצוג העשייה ברשות בפורומים שונים.
- ✓ מנהיגות משתפת וצורך בקבלת החלטות בצוות בין תחומי.
- ✓ ייזום, ניהול תיאום וביצוע עבודה בצוות לאורך זמן

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 הרשות המקומית (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 ולערך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי כניסתו 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, מועמדותו תיפסל על הסף.
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.
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 נדרשות 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 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 צפת.
 15. ההוראות יהוו חלק בלתי נפרד מהתקשרות בין המועמד לבית עיריית צפת.
- 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 המכרזים של העירייה www.zefat.muni.il

בצירוף כל המסמכים שידרשו בהליך המקוון.

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

מועד אחרון להגשת מועמדות עד **יום ראשון ז' שבט תשפ"ג 29/01/2023 בשעה 12:00 בצהריים.**

איש קשר לעניין מכרז זה הינה לרדו רוני, טלפון משרד 04-6927528.

חשוב לציין:

התפקיד מיועד לגברים ונשים כאחד ומנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד.

בכבוד רב,
שלמה חדד
שלמה חדד
מ"מ וסגן ראש העיר

העתקים:

מר רוני בן אבו, מנכ"ל העירייה
מר משה מדר, גזבר העירייה
עו"ד ענבל בן ארי, יועצת משפטית
גבי רעות חן, מנהלת מחלקת משאבי אנוש
עיתון מקומי וארצי
וועד עובדים
לוח מודעות
תיק מכרזים
אתר עיריית צפת
אתר נמ"ר משרד הפנים