



מרכז חיצוני/פנימי

אחראית/תחום היסעים

מס' מכרז: 101/23

100% משרה

תיאור התפקיד: גיבוש, התוויית וביצוע מדיניות המועצה בתחום הסעות למוסדות החינוך, ליווי והסעות נוספות.

עיקרי התפקיד:

1. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות המועצה בתחום הסעות החינוך והסעות נוספות.
2. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת של המחלקה.
3. ניהול צוות העובדים במחלקה.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

1. אחריות על מחלקת ההסעות על כל עובדיה ותחומי האחריות בה.
2. אחריות כללית על נושא הסעות למוסדות חינוך, ליווי הסעות אחרות.
3. קביעת מטרות, תכנון, ארגון, ביצוע והוצאה לפועל של מדיניות המועצה בנושא הסעות, עפ"י כללי המועצה, כללי משרד החינוך וכללי המועצות האזוריות ומשרד הפנים.
4. תכנון והפעלה של מערך הסעות למערכת החינוך במועצה והסעות נוספות.
5. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת של המסיעים השונים.
6. אחריות על מערך הדיווחים כלפי משרד החינוך עד אישורם וקבלת התקציבים הנדרשים.
7. הפעלת מערך קבלנים של המועצה לביצוע ההסעות ואחריות על התשלומים בהתאם לדרישות התשלום ולמול המכרזים והחוזים השונים.
8. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת של הנהגים עובדי הרשות.
9. ניהול צוות העובדים במחלקה.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- א. ארגון מידע וסדר.
- ב. שירותיות, יחסי אנוש ותקשורת בינאישית גבוהים.
- ג. עבודה תחת לחץ.
- ד. אחריות אישית.

כפיפות: מנכ"ל הרשות.

www.shaffir.org.il



תנאים מקדימים למינוי:

השכלה: תעודת בגרות מלאה.

עדיפות תינתן לבעלי תואר אקדמאי מוכר/תעודת הנדסאי.

קורסים והכשרות: לא נדרש

שפות: עברית ברמה גבוהה.

יישומי מחשב: שליטה מלאה ביישומי office

קורות חיים בצירוף שאלון אישי(מופיע באתר), תעודות השכלה ומסמכים רלוונטיים יש לשלוח עד ליום **ליום ראשון,** יד' בשבט תשפ"ג, 5/2/23 בשעה 12:00 למייל DRUSHIM@SHAFIR.ORG.IL

פירוט בדבר דרישות התפקיד ותנאי סף ניתן לעיין באתר המועצה בכתובת www.shaffir.org.il תחת כותרת "מכרזים ודרושים". פרטים נוספים ניתן לפנות למזכירות המועצה בטלפון 08-8508907 דפנה.

רק פניות מתאימות תענינה.

בכבוד רב,

אדיר נעמן,

ראש המועצה

www.shaffir.org.il