



למועצה האזורית הגליל התחתון

דרושה/ה סייר/ת שדות ורכז מחסני חירום 100% משרה

מכרז פנימי/פומבי מס' 35/2025

תיאור התפקיד סייר ביטחון ושדות 50% משרה

מרכז תחום ביטחון שוטף בתחום שיפוט המועצה ואחראי על פעילויות המתבצעות בשטח הפתוח בתחומי הרשות.

1. הובלה ותיאום הפעולות הנדרשות לבנייה ולביסוס התשתית להתמודדות עם אירועי אבטחה וביטחון שוטף.
2. גיבוש ויישום תוכניות עבודה לאבטחה וביטחון בהתאם לאבחון ואפיון צרכי הביטחון השוטף במועצה, בשיתוף עם גופי הביטחון הרלוונטיים.
3. אחריות על מענה ואיתור, דיווח וטיפול באירועים ביטחוניים וחרגיגים המתרחשים בשטחים הפתוחים וביישובי המועצה (תאונות, פשיעה, שריפות, איתור או חילוץ נפגעים וכו')
4. ביצוע משימות נוספות בהתאם להנחיית הממונה.

פירוט התפקיד

1. קיום קשר רציף עם גורמי הבטחון הרלוונטיים ותיאום אופרטיבי של כלל הגופים (מתמ"ד, משטרה, מג"ב, צה"ל, כב"א וכד').
2. ריכוז מידע על פעילות פח"ע ופלילית בשטח וידוע הגורמים הרלוונטיים.
3. היכרות עם שטח הרשות על בוריו תוך ביצוע סיורים וניווטים שוטפים בשטח.
4. תדרוך וניווט כוחות ביטחון המגיעים לשטחי המועצה לתקופות קצובות או בגין אירועי בטחון.
5. ביצוע סיורים קבועים במוקדים השונים ברחבי המועצה.
6. מיפוי שוטף של תמונת מצב של המועצה בהיבטי אבטחה ובטחון לטובת זיהוי וסיכול מפגעי אבטחה ובטחון.
7. הפקת דוחות עיתיים אודות משימות ופעילויות לגורמים רלוונטיים לרבות נושאים לטיפול ועדת ביטחון המועצה.
8. מיפוי ואפיון צרכי הבטחון הרשותיים ועל בסיסם גיבוש תוכנית עבודה והבאתה לאישור הממונה.
9. אחריות על תוכניות העבודה ויישום המדיניות בתחום.
10. ביצוע הדרכות שוטפות במהלך השנה מול תוכניות העבודה והגורמים השונים ביישובים.
11. מעקב שוטף ודיווח תקופתי על אופן ביצוע תוכניות העבודה, בהתאם לתוכניות המאשרות.
12. ביצוע סיורי שטח במרחב הרשות והשטחים הפתוחים כחלק משגרת הפעילות.
13. איסוף מודיעין שטח המסייע לפעילותו ולפעילות גורמי בטחון להתמודד בתחום פעילות פח"ע או פלילית.
14. תדרוך וניווט כוחות הביטחון וגורמים מבצעיים המגיעים לשטחי המועצה באירועים ביטחוניים יזומים או מזדמנים בשטחי המועצה.
15. בקיאות בשימוש בנשק ובהפעלת מכשירי קשר עם גורמים רבים.
16. מתן מענה לקריאות שוטפות ממוקד המועצה וכן, שותפות באירועים ביטחוניים וחרגיגים עפ"י הנחיות מנהל מח' חירום ובטחון.
17. וידוא של טיפול ואחזקה של התשתיות והמתקנים המיועדים לאבטחה וביטחון, לרבות האמצעים והציוד המיועד לאבטחה ולביטחון.
18. הפקת לקחים בעקבות פעילויות שגרה ותרגולות חירום ומעקב אחר יישום הלקחים, מול גורמי הביטחון והחירום ברשות.
19. ייזום פעולות והתארגנויות בתחום האבטחה.
20. היערכות לסייע לגורמי הביטחון וההצלה במאמץ הצלת החיים, "הרשות כגוף עזר" וסיוע להם בטיפול באירוע.

21. השתלבות בחפ"ק אחוד של מנהל האירוע בשטח ודיווח בהתאם להנחיות מנהל היחידה.
22. משימות נוספות ככל שיקבעו ע"י מנהל ישיר.

דרישות סף

- השכלה של 12 שנות לימוד .
רישיון נהיגה.
העדר רישום פלילי.

כישורים אישיים

- עבודה בשעות לא שגרתיות .
- יכולת תיאום ופיקוח .
- יכולת ארגון, תכנון וביצוע .
- עבודה מאומצת במצבי חירום מקומיים ולאומיים.
- נסיעות במסגרת התפקיד .
- אמינות וישרה .
- יכולת עבודה עצמאית ובצוות עם גורמי פנים וחוץ .
- עבודה עם נציגי החירום מגופים שונים במועצה ומחוצה לה .
- יכולת מתן שירות בשגרה ובחירום.
- שליטה ביישומי מחשב.

המועמד שיבחר יחויב לסיים בהצלחה קורס מנ"בטים המוכר ע"י משטרת ישראל, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו.

דירוג

5-8 מנהלי

כפיפות: מנהל מח' חירום ובטחון

תיאור התפקיד רכז מחסני חירום 50% משרה

ניהול יחידת מחסני חירום כולל ניהול הרכש, מלאי ופיקוח על סדירות המחסנים במועצה.

1. ריכוז מחסני חירום של המועצה וביישובי המועצה.
2. ניהול מלאי ורכש במחסנים
3. פיקוח על סדירות פעילות המחסנים ומוכנות הפעלתם לשעת חירום.
4. ביצוע משימות נוספות בהתאם להנחיית הממונה.

פירוט התפקיד

1. הכנת תכניות עבודה בהתאם לאבחון ואפיון מצב מלאי המחסנים לשעת חירום ובטחון במועצה, בהתאם להנחיות מינהל החירום במשרד הפנים, רח"ל, פקע"ר . התוכנית תכלול בין היתר פירוט המשימות, דרכי פעולה להשגתן, ציוות של כ"א, אמצעים, לוח זמנים, תקציב, ביקורות גורמי חוץ וביקורות עצמאיות .
2. הכנת דרישה תקציבית בהתאם לסטטוס מלאי קיים.
3. אחראי על ביצוע תוכנית העבודה ויישום המדיניות בתחום.
4. אחראי על חלוקת משימות, הנחיה ופיקוח על ביצוען.
5. הפקת דו"חות אודות סטטוס תכנית העבודה לגורמים הרלוונטיים ברשות ומחוצה לה . הפקת דוחות עיתיים אודות משימות ופעילויות לגורמים רלוונטיים לרבות נושאים לטיפול ועדת ביטחון המועצה.
6. אחראי על טיפול ואחזקה של המחסנים והציוד המאוחסן בהם ומיגון המחסנים מפני גניבות.

7. אחראי על מיפוי תמונת מצב של סטטוס מלאי במחסנים הקיימים ברשות, ניהול המלאי לפי רמות מינימום-מקסימום ורמת ביטחון, בהתאם למדיניות הרשות המקומית ולדרישות משרדי הממשלה הרלוונטיים.
8. תפעול מחסן הציוד המשומש, והמלצה על גריעת פריטים מהמלאי.
9. ריכוז הזמנות מלאי וקבלת אישור לניפוק למזמין.
10. ניפוק של ציוד בתיאום עם הממונה על ניהול האיננוטר.
11. הזנת נתונים ועדכון מערכת המידע לגבי שינויים במלאי.
12. ביצוע התאמות מלאי (רישום רמות המלאי למצאי במחסנים).
13. ביצוע ספירות מדגמיות במהלך השנה, וספירה שנתית שנערכת בפיקוח המבקר.
14. פיקוח על השאלת ציוד על פי מדיניות הרשות המקומית.
15. רישום רכש נכנס וחתימה על תעודת משלוח או חשבונית.
16. ביצוע בדיקות קבלת רכש, בתיאום עם הגורם המזמין.
17. בירור אי-התאמות באספקה מול הספק המתאים.
18. כתיבת נהלי הפעלה לרשות המקומית להפעלת המחסנים והנפקת ציוד לרשות בזמני חירום בשגרה, אסונות טבע ומלחמה בהתאם לתרחישי הייחוס השונים והנחיות הגורמים המקצועיים, לרבות הגדרת סדר זמנים להפעלה ונהלים להנפקת הציוד הנדרש בעת חירום, ציוות כוח אדם רלוונטי הכולל ארגון והפעלה של כוח אדם בהתנדבות, לקראת מצבי אסון וחירום ועוד.
19. ביצוע בקורות ובדיקות שמישות של ציוד חירום ומוכנותו לשעת חירום בהתאם לדרישות היצרנים והנחיות אחזקה ורכש לציוד חירום של משרד הפנים, ביניהם שמישות גנרטור חירום, נגררים ועוד.
20. ביצוע הפקת לקחים בעקבות פעילויות שגרה ותרגולות חירום ומעקב אחר יישום הלקחים, מול גורמי הביטחון וגורמים ברשות.
21. משימות נוספות ככל שיקבעו ע"י מנהל ישיר.

דרישות סף

השכלה של 12 שנות לימוד.

רישיון נהיגה.

כישורים אישיים

- יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחץ.
- יכולת התמודדות עם לחץ.
- ערנות ודריכות.
- יחסי אנוש טובים וייצוגיות מול תושבים ובעלי עסקים.
- סמכותיות.
- יכולת תיאום ופיקוח.
- סדר וארגון.
- יכולת ארגון, תכנון וביצוע.
- עבודה בשעות לא שגרתיות, לילות, סופי שבוע וחגי ישראל בעת הצורך מנהל יחידת חירום וביטחון.
- שליטה ביישומי מחשב.

דירוג

7-9 מנהלי

כפיפות: מנהל מח' חירום וביטחון

מנהלה

מועד פרסום: 22.07.25 הגשת מועמדות עד 09.08.25

מייל למשלוח קו"ח: michrazhr@glt.org.il

בכל שאלה נוספת או קושי בהגשת מועמדות בשל המלחמה,

ניתן לפנות לרעות- מנהלת הון אנושי: 04-6628279

הערות: המכרז מיועד לנשים וגברים כאחד. רק פניות מתאימות העומדות בכל תנאי המכרז ובצירוף כלל הטפסים – יענו (הגשה חסרה לא תענה). עדיפות תינתן למועמדות/ת מקרב אוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם - כולל בעליות מוגבלויות (יש לציין בטופס ההגשה).

ניצן פלג
ראש המועצה