

23 ספטמבר 2022
כ"ז אלול תשפ"ב

1146-2022

מכרז פנימי/ חיצוני מס' 75/2022 לתפקיד מנהל/ת מחלקת תיירות

אחוז משרה: 100% משרה.

שכר: דירוג דרגה או חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים

כפיפות: למנכ"ל העירייה

מועמד שייבחר ישובץ המערך החירום העירוני

תיאור התפקיד:

אחראי על ניהול, תכנון, פיתוח, ליווי ובקרה של פעילויות התיירות הקיימות ברשות וכן לייזום ולקידום פרויקטים חדשים לרבות פיתוח, תשתיות ותיירות, גיוס משאבים ושיווק

א. ניהול מחלקת התיירות ברשות.

ב. קידום ושיווק התיירות הקיימת תוך פיתוח המוצר התיירותי הקיים ופיתוח יוזמות חדשות ושיתופי פעולה לתיירות ברשות.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ או יותר מהתחומים הבאים: תיירות, ניהול, כלכלה או שיווק.

דרישות ניסיון מקצועי וניהולי:

א. ניסיון מקצועי:

עבור בעל תואר אקדמי כמפורט לעיל: ניסיון של 5 שנים לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: תיירות, עסקי תיירות, פיתוח עסקי בחברות גדולות או במוסדות ממשלתיים או ציבוריים.

ב. ניסיון ניהולי:

ניסיון ניהולי של 2 שנים לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

דרישות נוספות:

- שפות – שליטה בשפה העברית.
- אנגלית – ברמה גבוהה לרבות קריאה וכתיבה. שפות נוספות בהתאם לצורך.
- יישומי מחשב – היכרות עם יישומי office.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- חשיבה עסקית ויזמית.
- יכולות שיווק ומכירה, "פתיחת דלתות" ויצירת קשרים.
- כושר מנהיגות ויכולת הובלה.
- יכולת לעבוד באופן עצמאי.
- יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחוץ.
- יחסי אנוש טובים וייצוגיות מול התושבים ובעלי העסקים.
- יכולות ארגון, תיאום ובקרה.
- ידע נרחב בתחומי הפרסום והשיווק.
- סמכותיות.
- בגרות ואחריות אישית.
- כושר הבעה בכתב ובעל פה.

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 ולערוך 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"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 צפת.
 15. ההוראות יהיו 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 י"ד בתשרי תשפ"ג 09/10/2022 בשעה 12:00 בצהריים.

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

חשוב לציין:

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

בכבוד רב,

שלמה חדד
מ"מ וסגן ראש העיר

העתקים:

מר רוני בן אבו, מנכ"ל העירייה
מר משה מדר, גזבר העירייה
עו"ד ענבל בן ארלי, יועמ"ש
גב' רעות חן, מנהלת מח' מש"א
עיתון מקומי וארצי
וועד עובדים
לוח מודעות
תיק מכרזים
מערכת נמ"ר