



מכרז למשרה

פרטי
העיסוק

תואר המשרה: ממונה ממשק יער מרחבי - מרחב צפון
תקן משרה: ע"פ ההסכמים הקיבוציים הנהוגים בק"ל

ממונה: מנהל מחלקת יער במרחב צפון

יחידת השיוך: מחלקת יער, מרחב צפון,
 מפ"ק
 משרות מוצעות: 1

תיאור
המשרה

1. טיפול במכרזים והסכמי התקשרות לביצוע עבודות יער בתחום המרחב עפ"י סדר עדיפויות. עריכת סיורי שטח עם היערן ומהנדס האזור. השתתפות בסיורי קבלנים. השתתפות בהליך דרוג קבלנים בהליך פתיחת הצעות מחיר. פיקוח שוטף, סיוע בטיפול באירועים חריגים ובקרה בנוגע לעבודות הקבלניות.
2. סיוע בבניית תוכנית העבודה שנתית של המרחב בכל הקשור לממשק יערני (דילול, גיזום, בקרה על מצב בריאות היער וכו') וכן, אישור התוכניות השנתיות, בקרה שוטפת על איכות ביצוע העבודה, קצב התקדמות ועמידה בתכנון השנתי.
3. קידום והנחיה מקצועית של תוכניות יער וממשק ארוך טווח.
4. הטמעתן של הנחיות מקצועיות המתקבלות מאגף הייעור בקרב מהנדסי האזורים.
5. תיווך צרכים ובקשות מהמרחב לאגף הייעור
6. עדכון שוטף של מערכת המידע היערני. הפקת דוחות לשימוש פנימי, למעקב ולקבלת החלטות. הצגת נתוני תכנון מול ביצוע עבור אגף הייעור.
7. פיתוח ידע מקצועי בטיפול יערני. עריכת סיורים עם גופים מקצועיים בשטח. בקרת איכות החומר המקצועי המגיע מהאזור. העלאת סוגיות מחקריות לאגף הייעור.
8. ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיות הממונה.

דרישות
המשרה

השכלה:
 בעל/ת תואר ראשון באחד התחומים הבאים: חקלאות, ביולוגיה, גיאוגרפיה, אקולוגיה וסביבה
 התמחות ביערנות או ניהול שטחים פתוחים או משאבי טבע – יהווה יתרון
 בעל/ת תואר שני באחד מהתחומים לעיל – יהווה יתרון

ניסיון:

ניסיון של שנה לפחות בעבודה בתחום היער או השטחים הפתוחים
 ניסיון של שנה לפחות בעבודה **מעשית** בתחום היער או השטחים הפתוחים – יהווה יתרון

שפות:

רמת עברית: טובה מאד
 רמת אנגלית: טובה

דרישות ייחודיות לתפקיד:

עבודה ע"ב נהלים והוראות;
 תקשורת בינאישית טובה;

	<p>מימונות בקריאת מפות; פתרון בעיות וקבלת החלטות; ידע והכרת צומח ארץ ישראל; יכולת התמצאות בשטח; ידע ביערנות; שליטה בתוכנות Office; היכרות וניסיון בעבודה עם תוכנות ממ"ג.</p>
<p>הערות כלליות</p>	<p>סעיפי תיאור המשרה אינם מייצגים בהכרח חיתוך לוגי של תהליך העבודה אלא תכולת המשרה בצורה מצרפית. בכל מקרה בו עולה חשש אצל המועמד בדבר ניגוד עניינים העלול לעלות בהקשר למועמדות לתפקיד, עליו להציגו בעת הגשת המועמדות.</p> <p>הפניה מיועדת לגברים ונשים כאחד.</p> <p>מקום עבודה – משרדי קק"ל, פס הירק</p>
<p>מועמדים עם מוגבלות</p>	<p>קק"ל פועלת בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 (להלן: "החוק"), ומשכך מועמדים עם מוגבלויות כהגדרתם בחוק מוזמנים ליידע את נציגי קק"ל. אם נדרשות התאמות למועמד עם מוגבלות לשם קיום הליך המכרז, המועמד מתבקש לפרט זאת בעת הגשת המועמדות בכדי שהמכרז יונגש בהתאם.</p>
<p>הגשת מועמדות</p>	<p>עובדים/ות המעוניינים/ות והעונים/ות על דרישות המשרה, מתבקשים/ות להגיש מועמדותם/ן במערכת המכרזים האינטרנטית של קק"ל עד לתאריך 20/02/2025 בשעה 23:00. להלן קישור המכרז במערכת, (יש ללחוץ על הקישור ולמלא את השלבים לפי הסדר ולצרף קורות חיים):</p> <p>https://salkkl.kkl.org.il/KolKoreMichrazKoahAdam/ka_enter1.aspx?Michrazid=061/24</p>

ב ב ר כ ה,

אמיר רוזנבאום
מנהל חטיבת משאבי אנוש ומינהל