





<p>תאריך: 27/01/2023</p>	<p>קֶרֶן קִימַת יִשְׂרָאֵל חטיבת משאבי אנוש ומינהל</p> <p><b>מכרז למשרה</b></p>	 	<p>מכרז חיצוני מס' 061/22</p>
<p><b>תואר המשרה: מנהל/ת אזור נגב צפוני</b> תקן משרה: חוזה אישי ע"פ ההסכמים הקיבוציים הנהוגים בק"ל</p>			<p><b>פרטי העיסוק</b></p>
<p>שיוך ארגוני: אזור נגב צפוני, מרחב דרום, מפ"ק משרות מוצעות: 1</p>	<p><b>ממונה ישיר: מנהל מרחב דרום</b></p>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. אחריות מקצועית לניהול ואחזקת היער, הקמת יער ואתרי קליטת קהל. ניהול שוטף של צוות האזור ואחריות למקצועיותו. ניהול וקידום הטיפול במכרזים להעסקת קבלני יער. פיקוח שוטף אחר ביצוע התוכניות. טיפול בנספחי עצים כפקיד יערות, כינוס ישיבת צוות חודשית - יערנים, מהנדסים, רכז קהילה, סייר (הנהלת האזור).</li> <li>2. הגדרת יעדי היער ופיתוחו לאור המטרות ומגוון הפעילויות באזור. שיתוף הציבור בתוכניות האזוריות כדי למנוע התנגדות. הפעלת המהנדס הסטוטורי בבדיקות יוזמות ותוכניות של גורמי חוץ הנוגעות במקרקעי הייעור. תיאום והתייעצות עם גורמי מקצוע בארגון. ניהול תוכניות יער וממשק אקולוגי רב שנתני.</li> <li>3. השתתפות בכתיבת תורת הלחימה באש, מניעת שריפות ע"י טיפול באזורי חיץ להגנה מאש, היערכות לעונת השריפות ובנית תכנית הכשרה/השתלמות לכל הצוות העוסק בכיבוי. הגדרת צרכי תורניות ושיבוץ תורנים. ניהול מערך צוותי כיבוי שריפות אזורי. ניוד כוחות לכיבוי שריפות בין הגושים. תפעול כוננות אש אזורית ניהול ההתמודדות עם שריפות קטנות דרך הסייר. פיקוד ושליטה על שריפות גדולות ניהול והשתתפות בתחקירי שריפות. פיתוח קשרי עבודה שוטפים עם כב"ה.</li> <li>4. הכנת תוכנית עבודה שנתית לפעילות האזור בתחום אחזקת יער, הקמת יער וציבור בהתאם למסגרת התקציבית המאושרת. ניהול מעקב תקציב. קביעת סדרי עדיפויות וחלוקת עבודה, קידום יוזמות ויצירתיות בתחומים שונים באזור. אחריות להקפדת נהלים והטמעת תורות חדשות.</li> <li>5. שמירה על השטחים הפתוחים באמצעות כלים סטטוטוריים. שמירת השטח מפגיעה פוטנציאלית של חברות תשתית ויזמים. העברת נתונים של השגות גבול, נזקים בשטחי קק"ל ובזכויות הקק"ל.</li> <li>6. הפעלת הצוות בכתיבת תיקי פרויקטים לתורמים. אירוח תורמים המגיעים לאזור ע"פ הנחיות החטיבה לגיוס משאבים. השתתפות בסיורים/במפגשים עם שליחים/תורמים.</li> <li>7. העברת מסר של חשיבות ומרכזיות השירות לכלל עובדי האזור. הקפדה על רמת תחזוקה וניקיון באתרי קליטת קהל. אחריות למענה פניות הציבור. בקרה על ניהול עבודות הפיתוח באתרי קליטת קהל, פרויקט יערות קהילתיים.</li> </ol>			<p><b>תיאור המשרה</b></p>

<p>8. פיתוח קשרי עבודה עם גופים ירוקים, משרדי ממשלה, רמ"י, רשויות מקומיות וגופי תשתיות שונים. קידום שיתופי פעולה בין הקק"ל לבין הגופים. טיפוח קשרי עבודה בין עובדי האזור וגורמי חוץ שונים.</p> <p>9. השתתפות בוועדות ובפורומים פנים ארגוניים על פי מינוי הממונים. ייצוג קק"ל בוועדות היגוי, יו"ר מנהלות משותפות עם רשויות שונות.</p> <p>10. ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיית הממונה.</p> <p><b>השכלה:</b> בעל/ת תואר אקדמי מוכר ע"י המועצה להשכלה בישראל בעל/ת תואר כאמור באחד מהתחומים: חקלאות, ניהול משאבי טבע, גיאוגרפיה, ביולוגיה - יהווה יתרון</p> <p><b>ניסיון:</b> ניסיון של 4 שנים לפחות בניהול צוות של לפחות 10 עובדים ניסיון של שנתיים בניהול פרויקטים רחביים ותהליכים מובנים ניסיון עבודה בתחומים חקלאיים – יהווה יתרון</p> <p><b>רישוי:</b> רישיון נהיגה סוג ב'</p> <p><b>שפות:</b> עברית: טובה מאד אנגלית: טובה מאד</p>	<p><b>דרישות המשרה</b></p>
<p><b>דרישות ייחודיות לתפקיד:</b> יכולת תכנון וניהול פרויקטים; יוזמה, חדשנות וראייה אזורית; הבנה בפרוגרמות תכנוניות; מיומנויות בניהול משא ומתן; כושר ניהול וקבלת החלטות; יכולת אינטגרציה; כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ; תודעת שירות ויחסי אנוש מעולים; היכרות טובה עם אתרי קק"ל ופעילות קק"ל ברחבי הארץ; סדר ארגון ושיטתיות בעבודה.</p>	<p><b>הערות כלליות</b></p>
<p>סעיפי תיאור המשרה אינם מייצגים בהכרח חיתוך לוגי של תהליך העבודה אלא תכולת המשרה בצורה מצרפית. הפניה מיועדת לגברים ונשים כאחד.</p> <p><b>מקום העבודה – משרדי קק"ל, משרדי אזור נגב צפוני - פלוגות</b></p>	<p><b>הערות כלליות</b></p>
<p>קק"ל פועלת בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 (להלן: "החוק"), ומשכך מועמדים עם מוגבלויות כהגדרתם בחוק מוזמנים לידע 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><b>מועמדים עם מוגבלות</b></p>

**הגשת  
מועמדות**

**המעוניינים/ות והעונים/ות על דרישות המשרה, מתבקשים להגיש מועמדותם במערכת המכרזים האינטרנטית של ק"ל עד לתאריך 09/02/2023 בשעה 23:00 ולצרף במסמכים הנלווים קורות חיים.**

להלן קישור המכרז במערכת, (יש ללחוץ על הקישור ולמלא את השלבים לפי הסדר):

[https://salkkl.kkl.org.il/KolKoreMichrazKoahAdam/ka\\_enter1.aspx?Michrazid=061/22](https://salkkl.kkl.org.il/KolKoreMichrazKoahAdam/ka_enter1.aspx?Michrazid=061/22)

ב ב ר כ ה,

אמיר רוזנבאום  
מנהל חטיבת משאבי אנוש ומינהל