

כ"ו ניסן תשע"ח  
11 אפריל 2018

## מכרז פומבי מס' - 122/2017

### נמסרת בזאת הודעה על משרה פנויה כדלהלן: תואר המשרה: מנהלת המרפאה הווטרינרית העירונית באגף איכות הסביבה

#### מטרת התפקיד:

ניהול ואחזקה שוטפת של מרפאת השירות הווטרינרי, סיוע שוטף לרופא האחראי במתחם השירות הווטרינרי.

#### תיאור התפקיד:

- ניהול מרפאת השירות הווטרינרי.
- ניהול מלאים והכנת הזמנות לחומרים.
- ניהול מלאי סמים מסוכנים.
- סיוע לרופא המתחם בטיפול בבעלי חיים המגיעים לשירות הווטרינרי או בעלי חיים הנמצאים בכלביית השירות הווטרינרי כולל מקרי חירום, פרוצדורות כירורגיות ומקרי רפואה פנימית.
- אחזקה שוטפת של המרפאה על ציודה וחדר הניתוח.
- הכנת כלבים היוצאים לאימוץ מהשירות הווטרינרי.
- הפנייה וקשר שוטף עם מתקני חוץ אליהם מועברים בעלי חיים באחריות השירות הווטרינרי לטיפול המשך.
- עובדה שוטפת מול גורמים פנים ארגוניים רלוונטיים.
- עדכון התיקים הרפואיים של הכלבים במידת הצורך.
- תיאום עם רופאים וווטרינריים המתנדבים לבצע ניתוחי עיקור/סירוס במרפאה העירונית.
- בדיקת מלאי של ציוד וחומרי הרדמה.
- הזמנת חומרי הרדמה וציוד למרפאה, בשיתוף עם חשבת האגף.
- הכנת המרפאה לניתוח – בדיקת הציוד וכשירותו והכנתו לניתוח, בדיקת ניקיון של כל הציוד הנדרש לניתוח כולל חיטוי.
- הבאת בעל החיים (כלב/חתול) למרפאה והכנתו לניתוח/טיפול.
- סיוע לרופא הווטרינר המנתח בזמן הניתוח כולל החזרת כל הציוד לשמישות בסיום הניתוח/טיפול.
- ניתוק המכשירים לאחר ניתוח, בדיקת התאוששות ומתן תרופות כנדרש.
- עדכון מזכירת הכלבייה לגבי עדכון ממוחשב של עיקור/סירוס חתולים/כלבים במרפאה.

#### הבהרות:

- מנהל המרפאה הווטרינרית לא יעסוק ברפואה וטרינרית, כהגדרת המונח "עיסוק ברפואה וטרינרית" - בחוק הרופאים הווטרינריים, התשנ"א-1991.
- הסיוע לרופא הווטרינר, שאיננו עיסוק ברפואה וטרינרית כאמור לעיל, יהיה בנוכחות ובפיקוח אישי של רופא וטרינר.

#### כישורים הדרושים:

#### דרישות סף מחייבות:

#### השכלה:

- תעודת 12 שנות לימוד.
- בוגרת קורס מוכר להכשרה של עוזר/אח וטרינריים א התחייבות לסיום קורס תוך שנתיים.
- בוגרת הכשרה מקצועית של מפקחים ווטרינריים ברשויות – יתרון.

#### ניסיון מקצועי:

- ניסיון מוכח של שלוש שנים לפחות בעבודה עם בעלי חיים מתוכן לפחות שנה במרפאה לבעלי חיים.

### דרישות נוספות:

### דרישות מיוחדות:

- בעלת יכולת טכנית וניסיון בניהול מרפאה.
- נכונות לעבוד מעבר לשעות העבודה המקובלות.

### כישורים אישיים:

- ידיעת השפה העברית ברמה גבוהה, ידיעת השפה האנגלית-יתרון.
- ידע בתוכנות ה-OFFICE.
- יחסי אנוש טובים.
- חמלה ואהבה לבעלי חיים.
- אמינות, מהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע.
- כושר למידה, יכולת קבלת החלטות, יכולת ארגון ותכנון.
- נשיאה באחריות, ויכולת לייצג את הרשות המקומית בפני גורמים חיצוניים.

**היקף: 100% דרגה: + 9 - 7 דירוג: מנהלי**

### הערות:

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
2. מועמד/ת שימצא/ת שתימצא מתאים/מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש/שתידרש לעבור מבחן התאמה.
3. 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.
4. על המועמד/ת לצרף תעודה ממוסד ישראלי מוכר או אישור ממשרד החינוך על השכלה שוות ערך.
5. בקשות להשתתף במכרז בצרף תעודות ואישורים המעידים על עמידה בתנאי המכרז המפורטים לעיל, תיאור תולדות חיים, ניסיון והמלצות, יש להגיש במעטפה סגורה, עם ציון מספר המכרז על גביה, לאגף משאבי אנוש. בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, לא תובאנה לדיון בוועדת הבחונים.
6. טפסים להגשת בקשות ניתן לקבל באגף משאבי אנוש. פרטים נוספים: טל' 08-6840499 שלוחה 2.

מועד הגשה עד יום: שני, ט"ו באייר תשע"ח 30.4.2018 עד השעה - 16:00

יעקב אדרי

יו"ר ועד העובדים

ניר גורליצקי

מנהל אגף משאבי אנוש

**מסמכים שיש לצרף להגשת המועמדות**  
**למכרז מנהל/ת המרפאה הווטרינרית העירונית באגף איכות הסביבה**  
**מכרז מספר 122/2017**

1. שאלון פרטי מועמד למשרה פנויה.
2. תעודת השכלה כפי שנדרש בנוסח המכרז.
3. בוגר/ת קורס מוכר להכשרה של עוזר/אח וטרינריים או התחייבות לסיום קורס תוך שנתיים.
4. אישורי העסקה מפורטים עם תיאור תפקיד והיקף המשרה המעידים על הניסיון הנדרש לצורך מילוי המשרה כפי שנדרש בפרסום המשרה.
5. קורות חיים.
6. תמונת פספורט.
7. המלצות. ( במידה ויש )



## שאלון אישי למגיש מועמדות למשרה / מכרז

**1. פרטים אישיים \* אין חובה למלא את הפרטים המסומנים בכוכבית (\*)**

מספר מכרז	<input type="checkbox"/> זכר <input type="checkbox"/> נקבה	שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות ס"ב	
אני נמנה על אחת או יותר מהקבוצות הבאות: <input type="checkbox"/> נולדתי באתיופיה, או אחד מהורי נולד באתיופיה. מצ"ב תעודת זהות שלי או של אחד מהורי; <input type="checkbox"/> אדם עם מוגבלות. מצ"ב אישור בדבר מוגבלות; <input type="checkbox"/> איני נמנה על אחת מהקבוצות הנ"ל.		<b>ייצוג הולם:</b> 1. פרטים אישיים אלו נדרשים לעניין חובת ייצוג הולם לפי סעיף 173 ב. לפקודת העיריות [נוסח חדש]. נא צרף את האישורים המעידים על זכאותך לייצוג הולם; יש לסמן ✓ במקום המתאים 1. פרטים אלה נדרשים לעניין חובת ייצוג הולם לפי: • סעיף 173 ב. לפקודת העיריות [נוסח חדש]. • סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1988. נא צרף אישורים המעידים על זכאותך לייצוג הולם.			ארץ לידה:
שם האב	שם האם	שם קודם (אם שונה)	תאריך עליה (*)	תאריך שינוי	
תאריך לידה *	כתובת	ישוב	מיקוד		
טלפון בעבודה	טלפון בבית	טלפון נייד	כתובת דואר אלקטרוני		
שירות בצה"ל/לאומי (חובה לצרף אישורים): <input type="checkbox"/> פטור כדין <input type="checkbox"/> כן: מתאריך _____ עד תאריך _____ דרגה _____ הערות:					

**2. השכלה (חובה למלא את כל הפרטים ולצרף תעודות)**

פרטים	יסודית	חטיבת ביניים	תיכונית	על-תיכונית	גבוהה		
					תואר ראשון	תואר שני	תואר שלישי
שם ביה"ס/מוסד							
מקום ביה"ס/מוסד							
התואר או התעודה							
מספר שנות לימוד							
תאריך סיום הלימודים							

**3. קורסים והשתלמויות מקצועיות, כולל בצה"ל (חובה לצרף אישורים)**

שם הקורס / ההשתלמות	המוסד המארגן	מקום	משך הלימודים	מספר שעות הלימוד	מועדים		סוג מקצועי
					מיום	עד יום	



**עיריית באר-שבע  
אגף משאבי אנוש**

**5. ידיעת שפות**

נא סמן: 1 = שליטה מלאה 2 = שליטה חלקית

**4. רישיון מקצועי או רישום בפנקס/איגוד מקצועי**  
(חובה לצרף אישורים)  
(מח"ר/הוראה/הנדסאים/מהנדסים/רופאים/עו"ד וכד')

השפה	עברית	אנגלית	ערבית
קריאה			
כתיבה			
דיבור			
הקלדה			

המקצוע / העיסוק	מספר הרישיון או הרישום	סוג הרישיון או הרישום

**6. מקומות עבודה קודמים - פרט ניסיון במקומות עבודה קודמים – חובה לצרף אישורי העסקה !!!**

סיבת הפסקת העבודה	צירוף המלצה		עד תאריך:	מתאריך:	סוג העבודה והתפקיד	מקומות עבודה		
	לא	כן				היקף משרה	שכר ברוטו	שם המעביד

7. ממליצים

שם משפחה ופרטי	זיקה למועמד	מקום העבודה	התפקיד / המקצוע	כתובת	טלפון
1.					
2.					

**8. קרובי משפחה המכהנים כחברי מועצה או מועסקים בעיריית באר שבע אני הח"מ, מצהיר בזה כדלהלן:**

אין לי קרובי משפחה בין עובדי העירייה ונבחריה  יש לי קרובי משפחה בין עובדי העירייה ונבחריה

שם משפחה	שם פרטי	יחס הקירבה	מועסק במינהל/אגף/יחידה	תפקיד/תואר המשרה

"קרוב משפחה" – בן/בת זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח, אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, נכדה, לרבות חורג או מאומץ, ידוע/ה בציבור, הגדרות קרובי המשפחה (דוד, דודה, גיס וכד') כוללות גם את בן הזוג של הקרוב, ולפיכך גם את אשת אח האב או האם תחשב כדודה לעניין הגדרת "קרוב משפחה", וכיו"ב.

**9. רישיונות נהיגה ובעלות על רכב**

תוקף	בעלות על רכב		סוג הרישיון	רישיון נהיגה	
	יש	אין		יש	אין
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1. אין	יש
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2. אין	יש

**10. הצהרה והסכמה**

הנני מצהיר בזה שהפרטים שמסרתי לעיל הינם מלאים ונכונים; ידוע לי כי מסירת פרטים אשר אינם נכונים ומלאים על-ידי מהווה עבירה על-פי החוק.

תאריך: \_\_\_\_\_ שם המועמד: \_\_\_\_\_ חתימת המועמד: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

אל: אגף משאבי אנוש

מאת: \_\_\_\_\_

1. מאשר/ת כי עיינתי במכרז והבנתי את אופי התפקיד ודרישותיו.

2. ידוע לי כי העירייה נוהגת בהתאם להוראות הדין, (לרבות סעיפים 174, 174א. ו-175 בפקודת העיריות), הפסיקה וחוזרי מנכ"ל משרד הפנים, בכל הנוגע לסייגים להעסקת קרובי משפחה.

חתימה