



## תאגיד מי חדרה בע"מ הזמנה להציע הצעות להצגת מועמדות למשרת רכז/ת אגף תפעול

לתאגיד מי חדרה בע"מ דרושה רכז/ת אגף תפעול.  
מודעה זאת מופנית אל נשים וגברים כאחד.

### **תיאור התפקיד:**

רכז/ת באגף התפעול

### **תחומי אחריות עיקריים:**

הפעלת מערכות מחשוב תפעוליות (לרבות – תקלות, מעקב טיפול, דוחות ביצוע).  
הפעלת מערכת קריאה מרחוק של מדי מים.  
תיאום ומעקב אחר ביצוע עבודות תפעול והנדסה.  
ממשק שוטף מול מחלקת שירות לקוחות ומפקחים.  
הפעלת מערכת מעקב מז"חים.  
(תחומי האחריות והיקפם כפופים לשינויים ולשיקול דעתו של התאגיד).

### **כישורים נדרשים, ותק וניסיון:**

1. השכלה- תעודת בגרות מלאה
2. שליטה מלאה בתוכנות אקסל ו-WORD.
3. ניסיון מוכח של שנתיים לפחות באחד משני התחומים הבאים:  
א. תשתיות. ב. פניות ציבור.

### **כישורים נוספים המהווים יתרון:**

שליטה בתוכנת פריוריטי - יתרון משמעותי.  
אסרטיביות ויכולת לתפקד עצמאית תוך מתן פתרונות.  
כושר הבעה טוב מאוד בכתב ובעל פה.  
ניסיון בעבודה בתאגידי מים וביוב / רשויות מקומיות.  
התאגיד רשאי להזמין מועמדים לאור התרשמותו ו/או לשלוח מועמדים למבחני התאמה.  
תנאי העסקה - בהתאם למקובל בתאגידי מים וביוב והממונה על השכר במשרד האוצר ובכפוף  
לאישור.

משרה מלאה, משרה זמנית 1/3/2026-4/10/2026, זמינות מיידית.

בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.

1. **כפיפות:**

מנהל אגף תפעול.

2. **תנאי העסקה:**

- העסקה במשרה מלאה.
- תנאי ההעסקה יקבעו בהתאם למסגרת המאושרת על ידי הממונה על תאגידי המים והביוב והממונה על השכר במשרד האוצר ויעוגנו בחוזה אישי. מובהר כי תנאי השכר עפ"י חוזרי הממונה הינם תנאים מרביים וכי לתאגיד שמורה הזכות לקבוע תנאי שכר מופחתים עפ"י שיקול דעתו הבלעדי.
- ועדת האיתור של התאגיד שומרת לעצמה את הזכות לזמן לראיונות מועמדים שיראו לה המתאימים ביותר, על פי המסמכים שיוגשו לה ו/או להפנות חלק מועמדים למכוני אבחון חיצוניים.
- מובהר בזה כי התאגיד רשאי שלא להתקשר עם אף אחד מהמועמדים.
- מודעה זו מופנית לגברים ולנשים כאחד.

קורות חיים בצירוף תעודות והמלצות, יש לשלוח לדוא"ל שכתובתו [tehila.na@match-it.co.il](mailto:tehila.na@match-it.co.il) בקובץ PDF בלבד, תוך ציון המשרה המבוקשת, עד ליום 29.1.26.