

## הגדרת סגן/ית מנהל/ת אגף הנדסה ומנהל מחלקת פרויקטים הנדסיים

<b>תיאור התפקיד</b>
אחראי על ניהול כלל הפרויקטים ההנדסיים המתקיימים ברשות המבוצעים על ידה ו/או גורמי חוץ תוך עמידה באיכות, תקציב ולוח זמנים ובכפוף לחוקים לתקנות, לחוקי העזר של הרשות ובהתאם להנחיות וסמכות הגופים הרגולטורים בתחום.
<b>תחומי אחריות:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ניהול יחידת פרויקטים הנדסיים של הרשות</li> <li>2. ליווי ופיקוח על עבודות הפרויקטים ההנדסיים המתקיימים ברשות</li> <li>3. גורם מייצג ומנחה מקצועית בניהול הפרויקטים ברשות.</li> </ol>
<b>פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ניהול יחידת פרויקטים הנדסיים של הרשות.             <ol style="list-style-type: none"> <li>א. תכנון ובניית תכניות עבודה תקופתיות של היחידה בתחום לטווח הקצר והבינוני ופיקוח על ביצוען ויישום המדיניות בתחום.</li> <li>ב. ניהול מעקב ובקרה אחר מכלול הפרויקטים ההנדסיים המתנהלים ברשות תוך הסתכלות הוליסטית על פרויקטים נוספים המתקיימים ברמה הארצית.</li> <li>ג. ניהול תקציב היחידה, מעקב ודיווח על ביצוע על תכניות העבודה השנתיות.</li> <li>ד. הפקת דו"חות חודשיים ותקופתיים להנהלת הרשות.</li> <li>ה. תיאום גורמי פנים וחוץ תוך דגש על יצירת ממשקי עבודה עם הרשויות המוסמכות במדינת ישראל בתחומים הרלוונטיים לרבות כלל הדיווחים הנדרשים בהתאם להוראות הדין ולהנחיות הרשויות המוסמכות.</li> <li>ו. חלוקת משימות, הנחיה ופיקוח על ביצוען על ידי כלל עובדי היחידה.</li> </ol> </li> </ol>
<b>2. ליווי ופיקוח על הפרויקטים ההנדסיים המתקיימים ברשות</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>א. אחריות לביצוע פעולות פיקוח, בדיקות וביקורות על פרויקטים ההנדסיים המתבצעים ברשות וביצוע ביקורות מעקב לפי הצורך, באמצעות מנהלי פרויקטים או באופן עצמאי, בהתאם לסוג הפרויקט והיקפו.</li> <li>ב. מתן ייעוץ פנים וחוץ ארגוני וליווי תכנוני של תכנון וביצוע הפרויקטים ההנדסיים.</li> <li>ג. בחינה ופתרון עיכובים וחסמים העולים בפרויקטים השונים והצפתם לרמה הממונה בעת הצורך.</li> <li>ד. בדיקה ותיאום תכניות תשתית ופיתוח המוגשות לוועדה במסגרת בקשות להיתרים.</li> <li>ה. תיאום פעולות בין היחידה למחלקות ההנדסה ברשות, הוועדה המקומית ולגורמים רלוונטיים אחרים.             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. מתן מידע תכנוני, כתיבת נעלי עבודה, טיפול בתעודות גמר וכיו"ב בתחומים הנ"ל.</li> <li>2. אחראי על הכנת מכרזים והתקשרויות עם מתכננים, ספקים וקבלנים בתחום (כולל ביצוע השוואות מחירים), עריכת ובדיקת אומדנים, בדיקת כתבי כמויות, מעקב ופיקוח על הביצוע, התקציב ולוחות הזמנים בהתאם לחוזה ועל חשבונות הקבלנים.</li> </ol> </li> </ol>
<b>3. גורם מייצג ומנחה מקצועית בניהול הפרויקטים ברשות</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>א. גורם מקצועי מייצג ומנחה של גורמים ברשות בהיבטים של ניהול הפרויקטים.</li> <li>ב. ייצוג הרשות אל מול חוץ ומשרדים ממשלתיים.</li> <li>ג. מתן חוות דעת מקצועית בפורומים שונים.</li> </ol>
<b>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>א. יכולות ארגון, תיאום ובקרה</li> <li>ב. קפדנות ודייקנות בביצוע</li> <li>ג. מיומנות טכנית ותפיסה מכנית</li> </ol>

תיאור התפקיד	
<p>ד. יכולת לעבוד באופן עצמאי</p> <p>ה. יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחוץ</p> <p>ו. יחסי אנוש טובים וייעוציות מול תושבים ובעלי עסקים</p> <p>ז. יכול ניהול מו"מ וקבלת החלטות</p> <p>ח. סמכותיות</p> <p>ט. כושר מנהיגות ויכולת הובלה</p> <p>י. כושר הבעה בכתב ובעל פה</p> <p>יא. עבודה בשטח</p> <p>יב. עבודה בשעות לא שגרתיות במידת הצורך</p>	
<b>כפיפות:</b>	
מהנדס הרשות	
תנאים מקדימים למינוי:	
<b>ידע והשכלה:</b>	
בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה ולהשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בהנדסה אזרחית.	
<b>תעודות ורישיונות</b>	רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תש"ח-1958.
<b>שפות:</b>	שליטה בשפה העברית, שפות נוספות בהתאם לצורך.
<b>יישומי מחשב:</b>	היכרות עם תוכנת האופיס. היכרות עם תוכנת PROJ MS יתרון.
<b>ניסיון מקצועי:</b>	א. ניסיון של 5 שנים לפחות בניהול פרויקטים הנדסיים. היכרות עם תוכנת דקל/בינארית.
	ב. עבודה ברשות מקומית – יתרון.
<b>ניסיון ניהולי:</b>	ניסיון בניהול פרויקטים של שנתיים לפחות או בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה או עקיפה.

**מכרז לתפקיד סגן/ית מנהל/ת אגף הנדסה ומנהל/ת מחלקת פרויקטים.**

הנדסה	<b>היחידה:</b>
סגן/ית מנהל/ת אגף הנדסה ומנהל/ת מחלקת פרויקטים הנדסיים	<b>תואר המשרה:</b>
100%	<b>היקף העסקה:</b>
פומבי	<b>סוג מכרז:</b>
אחראי על ניהול כלל הפרויקטים ההנדסיים המתקיימים ברשות המבוצעים על ידה ו/או גורמי חוץ תוך עמידה באיכות, תקציב ולוח זמנים ובכפוף לחוקים, לתקנות, לחוקי העזר של הרשות ובהתאם להנחיות וסמכות הגופים הרגולטורים בתחום.	<b>תיאור התפקיד:</b>
השכלה ודרישות מקצועיות : בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בהנדסה אזרחית.	<b>תנאי סף:</b>
רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח – 1958.	
<b>דרישות ניסיון מקצועי:</b> א. ניסיון של 5 שנים לפחות בניהול פרויקטים הנדסיים. היכרות עם תוכנת דקל/בינארית. ב. עבודה ברשות מקומית – יתרון. <b>דרישות ניסיון ניהולי:</b> ניסיון בניהול פרויקטים של שנתיים לפחות או בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה או עקיפה.	
<b>דרישות נוספות:</b> א. היכרות עם תוכנת האופיס. ב. היכרות עם תוכנת דקל/בינארית. היכרות עם תוכנת PROJ MS – יתרון ג. שליטה בשפה העברית.	
א. יכולות ארגון, תיאום ובקרה ב. קפדנות ודייקנות בביצוע ג. מיומנות טכנית ותפיסה מכנית ד. יכולת לעבוד באופן עצמאי ה. יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחוץ ו. יחסי אנוש טובים וייצוגיות מול תושבים ובעלי עסקים ז. יכולת ניהול מו"מ וקבלת החלטות ח. סמכותיות ט. כושר מנהיגות ויכולת הובלה י. כושר הבעה בכתב ובעל פה יא. עבודה בשטח יב. עבודה בשעות לא שגרתיות במידת הצורך	<b>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד</b>
מהנדס הרשות	<b>כפיפות:</b>

הנדסה	היחידה:
<ul style="list-style-type: none"> <li>מועד פרסום המכרז: <b>יום חמישי 26.05.22</b></li> <li>קורות חיים יש להגיש עד יום: <b>יום חמישי 16.06.22 בשעה 12:00</b> <b>לאילה בורבא מנהלת משאבי אנוש</b> במייל <a href="mailto:ko@ma-tamar.co.il">ko@ma-tamar.co.il</a></li> <li>איש הקשר לעניין מכרז זה: <b>אילה בורבא מנהלת מחלקת משאבי אנוש טלפון: 08-6688871</b></li> </ul> <p>ישנה חובה למילוי שאלון למועמד באופן מלא, שאלון זה ניתן להשיג באתר המועצה האזורית "תמר".</p>	מנהלה:

\* תינתן העדפה לאנשים עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח – 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים הוכחת המוגבלות. זכותו/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה.

\* תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד/ת הוא/יא בעלת/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

\* הליכי המיון למשרה: הרשות תזמן לראיונות מקדימים מועמדים/ות העומדים/ות בתנאי הסף טרם קיום המכרז.

\*\* כל מקום בו מפורט התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וההיפך.