

## מכרז פומבי לתפקיד מנהל.ת תחום פרויקטים- גורמי חוץ

היחידה:	אגף הנדסה
תואר המשרה:	מנהל.ת תחום פרויקטים- גורמי חוץ
דרגת המשרה ודירוגה:	דירוג הנדסאים, דרגה: 37-41, מנהלי 7-9
היקף העסקה:	100% משרה
סוג מכרז:	פומבי
ייעוד:	אחראי על ליווי ופיקוח כלל הפרויקטים ההנדסיים בתחומי תשתיות ומתקנים הנדסיים, פיתוח שצ"פים, פיתוח חופים ועוד, המבוצעים על ידי גורמי חוץ וחברות הסמך של המועצה משלב התכנון ועד למסירה. בכפוף לחוקים, לתקנות, לחוקי העזר של הרשות ובהתאם להנחיות וסמכות הגופים הרגולטורים בתחום.
תיאור התפקיד:	<p style="text-align: center;"><b>תחומי אחריות:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. אחריות על הפרויקטים של הרשות המבוצעות על ידי גורמי חוץ בגופי הסמך של המועצה.</li> <li>2. ליווי כל הפרויקטים ההנדסיים המתקיימים בשטח הרשות משלב התכנון.</li> <li>3. ביצוע משימות נוספות בהתאם לדרישת הממונה.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>פירוט הביצועים והמשימות העיקריות הנגזרים מתחומי האחריות</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. אחריות על הפרויקטים של הרשות המבוצעות על ידי גורמי חוץ בגופי הסמך של המועצה.             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. ליווי התכנון בכל השלבים.</li> <li>1.2. ליווי בהוצאות היתרי בניה.</li> <li>1.3. ליווי הקמת הפרויקטים.</li> <li>1.4. ניהול מעקב אחר מכלול הפרויקטים בתחום המתנהלים ברשות תוך הסתכלות הוליסטית על פרויקטים נוספים המתקיימים במקביל.</li> <li>1.5. דיווח- הפקת דו"חות תקופתיים אחת לשלושה חודשים לסגן מהנדס המועצה ומנהל הנכסים לשיקוף תמונת מצב והתקדמות הפרויקטים.</li> <li>1.6. תיאום עם גורמי פנים וחוץ מועצתיים, תוך מתן דגש על יצירת ממשקי עבודה עם הגורמים הרלוונטיים באגף.</li> </ol> </li> <li>2. ליווי כל הפרויקטים ההנדסיים המתקיימים בשטח הרשות משלב התכנון.             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. ליווי תכנון הפרויקטים.</li> <li>2.2. בחינת מתן פתרונות לעיכובים וחסמים העולים מהשטח.</li> </ol> </li> </ol>

## מרכז פומבי לתפקיד מנהל.ת תחום פרויקטים- גורמי חוץ

<p>2.3. תיאום פעולות בין היחידות באגף ההנדסה ובין גופי הביצוע וגורמים נוספים במתן מידע תכנוני.</p> <p>2.4. סיוע בקבלת תעודת גמר.</p>	
<p style="text-align: right;"><b>השכלה :</b></p> <p>תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, בתחום ההנדסה האזרחית</p> <p>או</p> <p>הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 2012 -באותם תחומים.</p>	<p><b>תנאי סף:</b></p>
<p style="text-align: right;"><b>דרישות נוספות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• שפות – עברית ברמת שפת אם.</li> <li>• יישומי מחשב – שליטה ביישומי OFFICE.</li> </ul>	
<p>רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח-1958.</p> <p>או</p> <p>רישום בפנקס ההנדסאים או האדריכלים באותם התחומים.</p>	<p><b>רישום מקצועי:</b></p>
<p><b>עבור מהנדס רשום:</b> ניסיון של שנה לפחות בתחום העיסוק הרלוונטי.</p> <p><b>עבור הנדסאי רשום :</b> שנתיים ניסיון כאמור לעיל.</p>	<p><b>ניסיון מקצועי:</b></p>
<p>לא נדרש</p>	<p><b>ניסיון ניהולי:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• יכולות ארגון, תיאום ובקרה</li> <li>• קפדנות ודייקנות בביצוע</li> <li>• מיומנות טכנית ותפיסה מכנית</li> <li>• יכולת לעבוד באופן עצמאי</li> <li>• יכולת עבודה בצוות</li> <li>• יחסי אנוש טובים ויציגיות מול תושבים ובעלי עסקים</li> <li>• כושר הבעה בכתב ובעל פה</li> <li>• עבודה בשטח</li> <li>• עבודה בשעות לא שגרתיות במידת הצורך</li> </ul>	<p><b>מאפייני העשייה</b></p> <p><b>הייחודיים בתפקיד:</b></p>
<p>סגן מהנדס, מנהל נכסים פיקוח וארנונה</p>	<p><b>כפיפות:</b></p>

## מכרז פומבי לתפקיד מנהלת תחום פרויקטים- גורמי חוץ

מנהלה:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• מועד פרסום המכרז: <b>יום חמישי 05.02.26</b></li> <li>• קורות חיים יש להגיש עד יום: <b>חמישי 19.02.26 בשעה 12:00</b></li> <li>• <b>באמצעות "טופס מילוי פרטיים אישיים למועמד למשרה" &lt; לחץ כאן</b></li> <li>• איש הקשר לעניין מכרז זה: אילת דמבובסקי רכזת משאבי אנוש טלפון: 08-6688871</li> </ul> <p>* יענו רק המועמדים שיעמדו בדרישות התפקיד. ** כל מקום בו מפורט התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.</p>
--------	---

\* 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.

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