

## מכרז פומבי לתפקיד סגן.ית מנהל אגף הנדסה

### ומנהל.ת מחלקת פרויקטים הנדסיים

אגף הנדסה	<b>היחידה:</b>
סגן.ית מנהל אגף הנדסה ומנהל.ת מחלקת פרויקטים הנדסיים	<b>תואר המשרה:</b>
חוזה בכירים, נגזרת שכר מנכ"ל 40%-50%, בכפוף לאישור משרד הפנים / חוזה מהנדסים	<b>דרגת המשרה ודירוגה:</b>
100% משרה	<b>היקף העסקה:</b>
פומבי	<b>סוג מכרז:</b>
סיוע בהתוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום שעליו מופקד האגף ואחראי על ניהול כלל הפרויקטים ההנדסיים המתקיימים ברשות המבוצעים על ידה /או גורמי חוץ תוך עמידה באיכות, תקציב ולוח זמנים ובכפוף לחוקים לתקנות, לחוקי העזר של הרשות ובהתאם להנחיות וסמכות הגופים הרגולטורים בתחום.	<b>ייעוד:</b>
<b>תחומי אחריות:</b>	<b>תיאור התפקיד:</b>
1. ניהול יחידת פרויקטים הנדסיים של הרשות. 2. ליווי ופיקוח על עבודות הפרויקטים ההנדסיים המתקיימים ברשות. 3. גורם מייצג ומנחה מקצועית בניהול הפרויקטים ברשות. 4. סיוע למנהל האגף בניהול ובתכנון מדיניות. 5. פיקוח, בקרה ומעקב על ביצוע העבודה השוטפת באגף. 6. ביצוע מטלות נוספות, בשגרה או בחירום, במסגרת עבודת המועצה, על פי הנחיות הממונה הישיר והנהלת המועצה.	
<b>פירוט הביצועים והמשימות העיקריות הנגזרים מתחומי האחריות</b>	
1. ניהול יחידת פרויקטים הנדסיים של הרשות.	

<p>א. תכנון ובניית תכניות עבודה תקופתיות של היחידה בתחום לטווח הקצר והבינוני ופיקוח על ביצוען ויישום המדיניות בתחום.</p> <p>ב. ניהול מעקב ובקרה אחר מכלול הפרויקטים ההנדסיים המתנהלים ברשות תוך הסתכלות הוליסטית על פרויקטים נוספים המתקיימים ברמה הארצית.</p> <p>ג. ניהול תקציב היחידה, מעקב ודיווח על ביצוע על תכניות העבודה השנתיות.</p> <p>ד. הפקת דו"חות חודשיים ותקופתיים להנהלת הרשות.</p> <p>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.</p> <p>ו. חלוקת משימות, הנחיה ופיקוח על ביצוען על ידי כלל עובדי היחידה.</p>	
<p><b>2. ליווי ופיקוח על עבודות הפרויקטים ההנדסיים המתקיימים ברשות.</b></p>	
<p>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.</p> <p>ב. מתן ייעוץ פנים וחוץ ארגוני וליווי תכנוני של תכנון וביצוע הפרויקטים ההנדסיים.</p> <p>ג. בחינה ופתרון עיכובים וחסימים העולים בפרויקטים השונים והצפתם לרמה הממונה בעת הצורך.</p> <p>ד. בדיקה ותיאום תכניות תשתית ופיתוח המוגשות לוועדה במסגרת בקשות להיתרים.</p> <p>ה. תיאום פעולות בין היחידה למחלקות ההנדסה ברשות, הוועדה המקומית ולגורמים רלוונטיים אחרים.</p> <p>ו. מתן מידע תכנוני, כתיבת נעלי עבודה, טיפול בתעודות גמר וכיו"ב בתחומים הנ"ל.</p> <p>ז. 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.</p>	
<p><b>3. גורם מייצג ומנחה מקצועית בניהול הפרויקטים ברשות.</b></p>	
<p>א. גורם מקצועי מייצג ומנחה של גורמים ברשות בהיבטים של ניהול הפרויקטים.</p> <p>ב. ייצוג הרשות אל מול חוץ ומשרדים ממשלתיים.</p> <p>ג. מתן חוות דעת מקצועית בפורומים שונים.</p>	

<p><b><u>השכלה :</u></b></p> <p>בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בהנדסה אזרחית או אדריכלות.</p> <p><b><u>חובה ! יש לצרף את העתק התעודה לקורות החיים. מועמד אשר לא יגיש תעודה זו לא יזומן לועדת הבחינה.</u></b></p>	<p><b>תנאי סף:</b></p>
<p><b><u>תעודות ורישיונות:</u></b></p> <p>רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח – 1958. <b><u>חובה ! יש לצרף העתק הרישום לקורות החיים. מועמד אשר לא יגיש תעודה זו לא יזומן לועדת הבחינה.</u></b></p>	
<p><b><u>ניסיון מקצועי:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ניסיון של 5 שנים לפחות בפרויקטים הנדסיים.</li> </ul>	
<p><b><u>ניסיון ניהולי:</u></b></p> <p>שנת ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.</p>	
<p><b><u>דרישות נוספות:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• שפות – עברית ברמה גבוהה.</li> <li>• יישומי מחשב – שליטה ביישומי OFFICE.</li> <li>• היכרות עם תוכנת דקל ו/או בינארית- יתרון.</li> <li>• היכרות עם תוכנת PROJ - יתרון.</li> <li>• היכרות עם תוכנת MS – יתרון.</li> </ul>	
<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 עם גורמי פנים וחוץ</li> <li>• יחסי אנוש טובים וייצוגיות מול תושבים ובעלי עסקים</li> <li>• יכול ניהול מו"מ וקבלת החלטות</li> <li>• סמכותיות</li> <li>• כושר מנהיגות ויכולת הובלה</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 הייחודיים בתפקיד:</b></p>

כפיפות:	מהנדס הרשות
מנהלה:	<p>* מועמדים העומדים בדרישות הסף ידרשו לעבור מבחני מיון טרם התכנסותה של ועדת הבחינה.</p> <p>* בהתאם להערכת מבחנים אלו יבחרו <b>שמונה</b> מועמדים מובילים שניסיונם המקצועי, כישוריהם ומידת התאמתם לארגון הינה הגבוהה ביותר.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• מועד פרסום המכרז: <b>יום חמישי 25.06.26</b></li> <li>• קורות חיים יש להגיש עד יום: <b>חמישי 09.07.26 בשעה 12:00</b></li> <li>• <b>באמצעות "טופס מילוי פרטיים אישיים למועמד למשרה" &lt; <a href="#">לחץ כאן</a></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.</p> <p>** 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 כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

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