



חזון והגשמה  
**הרצליה**  
אגף משאבי אנוש



11/06/19  
276900

תאריך:  
מספרנו:

## מכרז פנים /חוץ מס' 119/2019

מינהל הנדסה - המחלקה לפיתוח סביבתי

דרושה: מנהל/ת המחלקה לפיתוח סביבתי

### תיאור התפקיד:

- גיבוש, התוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום שעליו מופקד המנהל
- הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום האחריות של המחלקה
  - ניהול מחלקת פיתוח סביבתי, ייצוג המחלקה בפני גורמי חוץ, ועדות תכנון וגופים אחרים לרבות ניהול עובדים ותהליכים
  - ניהול פרויקטים הנדסיים סביבתיים, בתחום עבודות פיתוח סביבתי וגיבוי ברחבי העיר - העבודה כוללת בדיקה סטטוטורית, הנחית מתכננים, בדיקה והנחיית כתיבת פרוגרמות תכנון וכו'
  - בדיקת אומדנים, מתן הנחיות לתכנון, בדיקת תכניות, בדיקת כתבי כמויות ומפרטים, ותאום עבודות עם גורמים שונים
  - עבודה מול קבלנים ובדיקת חשבונות של קבלנים חיצוניים
  - בדיקת נספחי נוף ופיתוח של תכניות בנין עיר
  - בדיקת תכניות להיתרי בניה ומתן אישור לתעודת גמר
  - עריכת מצגות להצגת פרויקטים
  - פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת במחלקה וניהול צוות העובדים
  - כפיפות: אדריכלית העיר ומנהלת אגף תכנון עיר

### דרישות התפקיד:

#### תנאי סף

#### השכלה

- תואר אקדמאי מושלם באדריכלות נוף (רישום בפנקס המהנדסים/אדריכלים במדור אדריכלות נוף) אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגוף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל

או

הנדסאי נוף רשום (רשום בפנקס ההנדסאים), בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012





חזון והגשמה  
**הרצליה**  
אגף משאבי אנוש



#### ניסיון

- עבור בעל תואר אקדמי - ניסיון של 4 שנים לפחות בתכנון פרויקטים של נוף ופיתוח סביבתי (עריכת אומדנים ו/או תכנון ו/או הכנת סט תכניות פיתוח ו/או עריכת כתבי כמויות ומפרטים ו/או פיקוח עליון)
- עבור הנדסאי רשום – ניסיון של 5 שנים לפחות בתכנון פרויקטים של נוף ופיתוח סביבתי (עריכת אומדנים ו/או תכנון ו/או הכנת סט תכניות פיתוח ו/או עריכת כתבי כמויות ומפרטים ו/או פיקוח עליון)
- ניסיון בעבודה מול רשויות מקומיות ומנהל תכנון

#### כישורים ודרישות נוספות:

- ניסיון בתאום פרויקטים מול אדריכלים, מהנדסים, יועצי נגישות ובטיחות ואגרונומים - יתרון
- ידע בחוק התכנון ובניה לרבות ברפורמה החדשה - יתרון
- יכולת ניהול צוות עובדים מקצועיים
- יכולת מנהיגות ויכולת קבלת החלטות באופן עצמאי
- שליטה ביישומי office ויכולת עבודה מתקשבת
- שליטה בשפה העברית ברמה גבוהה
- ייצוגיות, יכולת הובלה
- שירותיות, סדר וארגון
- יכולת ונכונות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות

היקף משרה: 100%

דרגה: 39-41 בדרוג מהנדסים/אדריכלים או הנדסאים/טכנאים

תיתכן העסקה בחוזה מיוחד

יש להעביר קורות חיים בצירוף תעודות, מסמכים נדרשים והמלצות לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל\* [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il) עד ליום 27/06/2019.

\*בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה. תינתן עדיפות למועמדים עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותם לביצוע העבודה הנדרשת.

מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.

בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב

יהודה בן עזרא  
מנכ"ל העירייה

