



05/05/19  
275028

תאריך:  
מספרנו:

## מכרז פנים/חוץ מס' 90/2019

### עיריית הרצליה - מינהל הנדסה

### דרושה: מנהלת/אגף רישוי והתחדשות עירונית

#### תיאור התפקיד:

- מופקד/ת על מכלול פעילויות רישוי על הבנייה והתחדשות עירונית בעיר הרצליה
- ניהול המחלקות שבאחריותו וקביעת מדיניות עבודה בתוך מחלקות אלו לרבות ממשק ביניהן
- אחריות על קביעת נהלי עבודה, ניסוח חוזים והזמנות, ניהול משא ומתן עם מתכננים וספקים ואישור חשבונות בתחומים אלו
- פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת באגף וניהול צוות העובדים
- אחריות על תאום בין אגפים ומחלקות שונים בעיריית הרצליה בנושא רישוי, התחדשות עירונית ופיקוח על הבנייה
- אחריות על הכנת תכנית עבודה ומעקב לאחר הביצוע
- ייצוג מול ועדות תכנון, ועדות ערר, בתי משפט ומוסדות ממשלתיים בכל הרמות, ארציות, מחוזיות ומקומיות
- אחריות לטיפול בכל נושא בהתאם להנחיות מהנדס העיר לרבות קבלת קהל וטיפול בפניות הציבור
- כפיפות: מהנדס/ת העיר

#### דרישות התפקיד:

#### תנאי סף:

#### השכלה

- תואר אקדמי מושלם באדריכלות (רשום בפנקס המהנדסים ואדריכלים) אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגוף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל
- או
- הנדסאי אדריכלות רשום (רישום בפנקס ההנדסאים), בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012

תואר שני באדריכלות - יתרון

#### ניסיון מקצועי

- עבור בעל תואר אקדמי - חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי
- עבור הנדסאי רשום - שש שנות ניסיון בתחום העיסוק

ניסיון מוכח בניהול ו/או עיסוק בנושאי תכנון, רישוי ו/או פיקוח בגופים ציבוריים - יתרון



## תנאי סף, המשך:

### ניסיון ניהולי

- שלוש שנות ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה

### כישורים ודרישות נוספות

- יכולת הובלה, סמכותיות ונשיאה באחריות
- יכולת עבודה עצמאית ויזומה, יכולת קבלת החלטות לרבות בתנאי לחץ
- אמיונות ומהימנות אישית
- עברית ברמה גבוהה, יכולת הבעה טובה בכתב ובעל-פה
- שליטה ביישומי OFFICE
- יחסי אנוש טובים
- ייצוגיות, אדיבות, יכולת שירותית גבוהה
- יכולת עבודה במצבי לחץ
- יכולת ונכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות

### היקף המשרה: 100%

דרגה: 41-43 בדרוג אדריכלים/מהנדסים 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 20/05/2019.

\*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