



חזון והגשמה
הרצליה
אגף משאבי אנוש



19/07/18
262561

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 138/2018

אגף ארגון ומינהל - מחלקת ועדות עירוניות ובקרת תהליכים

דרושה: יועץ/ת נגישות עירונית

תיאור התפקיד:

- ליווי שוטף ליחידת הנגישות העירונית, כולל:
- ליווי פרויקטים בתהליך ההגשה המבוצעים ע"י גורמי העירייה השונים.
- הכנת תכניות נגישות של הנגשה.
- ליווי צוותים עירוניים, ביצוע סקרים ועדכון בכפוף לתקנות הנגישות.
- בדיקה וחתימה על היתרים של מינהל הנדסה בכל עניין הקשור לנושא נגישות.
- בקרה על פרויקטים שבהם יש יועץ נגישות חיצוני.
- כפיפות: מנהלת מחלקת ועדות עירוניות ובקרת תהליכים.

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- מורשה נגישות מתו"ס - רשום.
- מורשה נגישות שירות - רשום.
- רשאי/ת לחתום על תכניות מבנים מעל 3 קומות.
- 3 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- ניסיון מוכח בעבודה ברשות מקומית או מול אגפים תפעוליים ברשות מקומית - חובה
- עבודה אל מול כלל אגפי הרשות - יתרון
- רישיון נהיגה בתוקף.

כישורים ודרישות נוספות:

- אמינות ומהימנות אישית.
- אדיבות, יכולת שירותית גבוהה ויחסי אנוש מעולים.
- קפדנות ודיוק בביצוע העבודה.
- עמידה בלוחות זמנים.
- ניסיון בעבודה עם מערכות ממוחשבות, שליטה ביישומי office כולל powerpoint.
- יכולת הבעה טובה בכתב ובעל-פה.





היקף המשרה: 50%

דרגה: 37-39 בדרוג הנדסאים/טכנאים או מהנדסים/אדריכלים

יש להעביר קורות חיים (בציון כתובת לשליחת מכתבים) בצרוף תעודות, מסמכים נדרשים והמלצות לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה פקס 09-9529143, michrazim@herzliya.muni.il, עד ליום **06/09/2018**.

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.

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

בכבוד רב,

משה פדלון
ראש העירייה

