



25/02/2019  
269941

תאריך:  
מספרנו:

## מכרז פנים/חוץ מס' 15/2019

### עיריית הרצליה - מינהל הנדסה

### דרושה: מהנדס/ת העיר

ביצוע סמכויות מהנדס העיר עפ"י חוק הרשויות המקומיות (מהנדס רשות מקומית), התשנ"ב - 1991, חוק התכנון והבניה, התשכ"ה - 1965 על תיקונו ותקנותיו, הוראות הוועדות הסטטוטוריות, נהלים ומדיניות העירייה.

### תיאור התפקיד:

- מהווה את הסמכות המקצועית העליונה בתחום התפקידים עליהם מופקד/ת
- תחומי התפקידים והסמכויות, בכפוף להוראות כל דין הינם: תכנון העיר, פיקוח בניה ומבנים מסוכנים, רישוי עסקים, רישוי בניה, בניה ציבורית ועבודות ציבוריות המבוצעות ע"י הרשות המקומית או מטעמה
- משמש/ת כמהנדס/ת הוועדה המקומית העצמאית והמיוחדת לתכנון ובניה הרצליה - כפר שמריהו
- אחריות לגיבוש מדיניות הנדסית ותכנונית של הרשות המקומית להשגת שיפור איכות החיים של תושבי העיר והשוהים בתחומה
- אחריות כוללת להכנת תכניות עבודה שנתיות ופיקוח על ביצוען לרבות הכנת תכניות פיתוח, תכנון לטווח ארוך, הקמת תשתיות, הכנת פרוגרמות, תכניות מתאר מפורטות ותכניות אב בתחומים השונים
- אחריות לניהול השוטף של מינהל הנדסה על אגפיו השונים לרבות פיקוח על התפקוד והפעילויות של המחלקות השונות תוך מתן דגש על התייעלות, שיפור שירותים ממוחשבים, קיצור תהליכים והובלת החזון השירותי שבמרכזו התושב
- אחריות להכנת וניהול תקציב מינהל הנדסה
- הכנת מכרזים ופיקוח על תהליכי התקשרות עם ספקים, מתכננים, יועצים וקבלנים בתחומי האחריות של התפקיד
- ליווי מקצועי של תאגידי הרשות, חברות כלכליות ועירוניות
- קיום קשרים וייצוג העירייה והוועדה המקומית לתכנון ובניה מול ועדות התכנון, מוסדות ממשלה ואחרים
- השתתפות בישיבות המועצה ובוועדות העירייה במסגרת התפקידים אותם ממלא/ת
- כפיפות: ראש העירייה

### דרישות התפקיד:

#### תנאי סף:

- מהנדס/ת רשויה או אדריכל/ית רשויה/ה לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, התשי"ח - 1958
- רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים
- ניסיון של חמש שנים לפחות בתחום של תכנון עיר ובאחד מהתחומים הבאים: פיקוח ורישוי, בניה ציבורית, עבודות ציבוריות המבוצעות ע"י רשות מקומית או מטעמה
- ניסיון בניהול צוות עובדים טכני ומנהלי
- לא הורשע/ה בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון





### כישורים ודרישות נוספות:

- השתלמויות בחוקי התכנון והבנייה, מינהל ציבורי או שלטון מקומי - יתרון
- ידיעת השפה העברית על בוריה, יכולת ביטוי גבוהה בכתב ובע"פ, אנגלית ברמה גבוהה
- שליטה בתוכנות ה-office
- אמינות ומהימנות אישית גבוהה
- נשיאה באחריות, יכולת קבלת החלטות, כושר לניהול מו"מ
- סמכותיות, עמידה בלחצים, ייצוגיות ויכולת הובלה
- תקשורת בינאישית טובה, אדיבות ומוכוונות שירותית
- חשיבה אסטרטגית, יוזמה, מעוף ויצירתיות
- התמדה, דייקנות בביצוע, יכולת עבודה בלחץ ותעדוף משימות
- יכולת ליווי והכוונת גורמים מקצועיים
- יכולת ארגון, תיאום, פיקוח, מעקב ובקרה
- נכונות ויכולת לעבודה בשעות בלתי שגרתיות ולנסיעות במסגרת התפקיד

היקף משרה: 100%

דרגה: העסקה בחוזה בכירים

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 14/03/2019.

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

