



חזון והגשמה
הרצליה
אגף משאבי אנוש



19/11/18
267772

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 211/2018

אגף ארגון ומינהל - מחלקת ועדות עירוניות ובקרת תהליכים

דרושה: יועץ/ת נגישות עירונית

תיאור התפקיד:

ליווי שוטף ליחידת הנגישות העירונית, כולל:

- ליווי פרויקטים בתהליך ההנגשה המבוצעים ע"י גורמי העירייה השונים.
- הכנת סקרים, תכניות ושרטוטים לפרויקטים של נגישות לפי דרישה.
- ליווי צוותים עירוניים, ביצוע סקרים ועדכון בכפוף לתקנות הנגישות.
- בדיקה וחתימה על היתרים של מינהל הנדסה בכל עניין הקשור להתחדשות עירונית בנושא הנגישות.
- 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.
- רשאית/ת לחתום על תכניות מבנים מעל 3 קומות.
- 2 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.
- יכולת התניידות עצמאית.





היקף המשרה: 100%

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

תיתכן העסקה בחוזה דרוגי

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 12/12/2018.

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 או ועדת השירות במשרד הפנים.

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

בכבוד רב,

משה פדלון
ראש העירייה

