

2 יולי 2014  
ד תמוז תשע"ד  
מספרנו: 184050.doc

## מכרז פנים/חוץ מס' 62/2014

### אגף מינהל כספי - מח' נכסים

### דרושה - מנהל/ת מדור הקצאות וניהול עצמי

#### תאור המשרה:

- טיפול בסוגיות תכנון כגון: בדיקת סדר יום לוועדה המקומית לתכנון ולבניה ובקשות להקלות של אנשים פרטיים במגרשים הגובלים במקרקעין ציבורי, טיפול בתביעות לביטולי הפקעות והחזרת מקרקעין ציבורי לבעליו הקודמים.
- טיפול בהתקשרויות חוזיות בתחומי מקרקעין כגון: רכישת/מכירת מקרקעין, השכרת נכסים ושכירות נכסים לשימוש העירייה, טיפול במכרזים, תשלום פיצויים בגין הפקעת מקרקעין לצרכי ציבור, דיירות מוגנת. עדכון וניהול מאגר מידע ממוחשב על נכסי הרשות.
- עבודה מול אנשי מקצוע, ארגונים גדולים, גופים ממשלתיים כמו מנהל מקרקעי ישראל, משרד הפנים, חברות משכנות, רשם המקרקעין, מס רכוש, וגופים פנימיים ברשות המקומית.
- טיפול בהקצאות קרקעות ו/או מבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית לייעוד ציבורי, לתקופה ממושכת, בהתאם לנהל משרד הפנים.
- טיפול בהקצאת מקרקעין עירוני לשימוש זמני ליזמים ופרטיים.
- טיפול במכלול ההתקשרויות החוזיות המתייחסות לשימוש במתקני בתי הספר על ידי גופים חיצוניים ולעשייה בתחום ביה"ס אחרי שעות פעילותם, בהתאם להנחיות משרד החינוך בנושא ניהול עצמי של בתי ספר.

#### דרישות המשרה:

- השכלה אקדמאית: תואר ראשון בגאוגרפיה/אדריכל/הנדסאי בניין. תואר שני בגיאוגרפיה – יתרון.
- ניסיון מקצועי מוכח של 3 שנים לפחות בעבודה בניהול נכסי נדל"ן, יתרון ברשויות מקומיות.
- הכרת מערכת נכסים ממוחשבת.
- הבנת החוקים והכרות החקיקה בתחום מקרקעין.
- יכולת נאותה להשתלב בעבודת צוות ובמגע עם ציבור תושבים וגורמים מקצועיים.
- יחסי אנוש ברמה גבוהה, דייקנות ואחריות אישית.

### **היקף המשרה: 100% משרה**

דרגה: 37-39 מח"ר

**יש להעביר קורות חיים בצרוף תעודות, המלצות וכתובת לשליחת מכתב לאגף משאבי אנוש, רח' סוקולוב 11 הרצליה פקס 09-9529143, [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il) עד ליום 24/7/2014.**

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא תצורפנה תעודות לא תענינה.

**לא יתקבל עובד שהנו קרוב משפחה בדרגה ראשונה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור.**

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

בכבוד רב,

משה פדלון  
ראש העירייה

