



18/10/2022
333623

תאריך:
מספרנו:



מכרז פנים/חוץ מס' 249/2022

מינהל הנדסה - מחלקת מבני חינוך וציבור

דרושה/ה: בודקת/ת תכניות במחלקת מבני חינוך וציבור

כפיפות: מנהלת מחלקת מבני חינוך וציבור

תיאור התפקיד:

- בדיקה וטיפול בתכניות מתאר מקומיות או תכניות מפורטות שהוגשו לוועדה המקומית, בהתאם לחוק התכנון והבנייה ולתקנות שהותקנו מכוחו, ובהתאם למדיניות הוועדה המקומית ולהנחיות מהנדס הוועדה והממונה. קידום, בקרה וטיפול בתכניות (תב"ע) ובקשות להיתרי בניה בתחום מוסדות הציבור מול המערכת המקוונת במסגרת הרפורמה לחוק התכנון והבניה, ומול אגף רישוי בניה.
- מתן יעוץ בנושא מוסדות ציבור לכל מחלקות הנדסה מטעם מחלקת מבני ציבור, רישוי בניה, תכנון עיר והתחדשות עירונית
- עמידה בקשר עם כל גורמי העירייה, לרבות החברה לפיתוח, מינהל החינוך, אגף תרבות נוער וספורט, היחידה האסטרטגית ואחרים לצורך מתן מענה לצרכי הציבור וקידום התכנון
- מתן חוות דעת מקצועית לוועדה המקומית ובפורומים שונים
- ליווי מפקח הבנייה ככל הנדרש בהליך הבנייה ועד קבלת תעודת גמר בכל מבני הציבור
- קבלת קהל ומענה לפניות
- ריכוז וטיפול בנושאים שונים בתחום מוסדות הציבור בעיר בהתאם להנחיית הממונה
- תיאום פרויקטים בתחום המרחב הציבורי בעיר משלב הפרוגרמה ועד גמר ביצוע מול מחלקות העירייה השונות ומול צוות מתכננים
- סיוע למנהלת המחלקה בכל הנדרש בתחום התפקיד

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- תואר אקדמי מושלם אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגוף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל באחד או יותר מהתחומים הבאים: גאוגרפיה, אדריכלות, הנדסה אזרחית, מדעי החברה עם התמחות בתכנון עירוני ואזורי או תכנון ערים
- או
- הנדסאי אדריכלות / אזרחי רשום (רישום בפנקס ההנדסאים והטכנאים)

כישורים ודרישות נוספות:

- רישיון נהיגה בתוקף ויכולת ניידות - יתרון
- בוגרי קורס המיועד לעובדים בוועדות המקומיות ו/או לבודקי תכניות – יתרון
- ניסיון בעריכת תכניות בנין עיר (תב"ע) או בדיקתן במוסד תכנון – יתרון
- הכרת מערכת הרישוי הזמין - יתרון
- שליטה בתוכנת office
- שליטה בשפה העברית ברמת שפת אם ויכולת התנסחות גבוהה בכתב ובע"פ
- יחסי אנוש טובים, יושרה, עצמאות ויוזמה, תודעת שירות גבוהה, יכולת עבודה בצוות
- סדר וכושר ארגון, קפדנות ודייקנות





חזון והגשמה
הרצליה
אגף משאבי אנוש



היקף משרה: 100%

מתח דרגות: 37-41 / 38-41 (מותאם להשכלת המועמד/ת) **דרוג:** בהתאם להשכלת המועמד/ת

****המשרה מאוישת ע"י עובדת עירייה במילוי מקום**

יש להעביר קורות חיים בעברית בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה ומסמכים נדרשים אחרים) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל michrazim@herzliya.muni.il עד ליום **07/11/2022**.

¹ 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 למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

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.

על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים

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

בכבוד רב,

משה פדלון
ראש העירייה

