

תאריך: 16/01/2023
מספרנו: 338731

מכרז פנים/חוץ מס' 21/2023

מינהל הנדסה - אגף תכנון עיר, המינהלת להתחדשות עירונית

דרושה: בודק/ת תכניות במינהלת להתחדשות עירונית

כפיפות: מנהלת המינהלת להתחדשות עירונית

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.

עיקרי התפקיד

- בדיקה, בקרה מתן תנאים מקדימים וטיפול בתכניות בניין עיר על כל שלביהן ביוזמה עירונית או פרטית
- מתן התייחסות לתכניות בהיררכיות שונות בסביבות מגורים אשר עוברים תהליכי התחדשות עירונית
- טיפול ומענה לתכניות עיצוב אדריכלי: בדיקה, טיפול וגיבוש עמדה והמלצה מקצועית תוך תיאום בין המחלקות השונות ומתן הנחיות ליזמים
- מתן הנחיות ראשוניות לבקשות להיתר מכוח תמ"א 38 או תכניות שיחליפו בעתיד את תמ"א 38
- מתן חוות דעת ותאום בפרויקטי התחדשות עירונית במסגרת בקשות להיתרי בניה
- גיבוש מסמכים ומתן חוות דעת מקצועית בפורומים שונים
- ייצוג הוועדה המקומית בוועדות תכנון שונות
- תיאום עם גורמים מקצועיים ברשות המקומית ורשויות אחרות
- קבלת קהל ומענה לפניות
- אחריות על ייזום וביצוע משימות נוספות בהתאם להנחיות הממונה

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: גיאוגרפיה, אדריכלות, הנדסה אזרחית, מדעי החברה עם התמחות בתכנון עירוני ואזורי או תכנון ערים
- או
- הנדסאי רשום באותם תחומים (רישום בפנקס ההנדסאים והטכנאים), בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012

כישורים ודרישות נוספות:

- ניסיון מוכח של שנתיים לפחות בתחום הרלוונטי - יתרון
- ניסיון בתחום ההתחדשות העירונית- יתרון
- בוגרי קורס המיועד לעובדים בוועדות המקומיות ו/או לבודקי תכניות - יתרון
- בעלי ניסיון בעריכת תכניות בניין עיר (תב"ע) או בדיקתן במוסד תכנון - יתרון
- הכרות עם תוכנות מבא"ת + GIS + AUTOCAD
- הכרות עם תוכנות office
- ידע בהליכים סטטוטוריים, היכרות עם חוק תכנון ובניה
- עברית ברמה גבוהה
- ייצוגיות, אדיבות, יכולת שירותית גבוהה ויחסי אנוש מעולים
- יכולת עבודה תחת לחץ



היקף משרה: 100%

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

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 במייל¹ michrazim@herzliya.muni.il עד ליום 06/02/2023.

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

