



15/01/2023
338663

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 19/2023

מינהל הנדסה, אגף תכנון – מחלקת תכנון עיר

דרושה/ה: בודק/ת תכניות במחלקת תכנון עיר

כפיפות: מנהלת מחלקת תכנון עיר

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.

- בדיקה, בקרה, מתן תנאים מקדימים, ניהול וטיפול בתכניות בניין עיר בקני מידה משתנים ביוזמה עירונית או פרטית
- בדיקת תכניות עיצוב אדריכלי, בינוי ופיתוח מטעם אגף התכנון: מתן הנחיות ליזמים, גיבוש עמדת האגף תוך תיאום בין המחלקות השונות, בדיקה, ליווי וטיפול בתכניות עיצוב אדריכלי, וכן מתן חוות דעת בנושא במסגרת בקשות להיתרי בניה
- הכנת מסמכי מדיניות תכנונית לאזורים שונים בעיר בתיאום עם הגורמים הרלוונטיים
- קבלת קהל ומענה לפנייות
- גיבוש מסמכים ומתן חוות דעת מקצועית בפורומים שונים
- ביצוע משימות נוספות בתחום התכנון העירוני 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 (רשום בפנקס ההנדסאים והטכנאים) בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג - 2012

כישורים ודרישות נוספות:

- ניסיון מוכח של שנתיים לפחות בתחום הרלוונטי - יתרון
- ידע בהליכים סטטוטוריים, היכרות עם חוק תכנון ובניה
- הכרות עם תוכנות מבא"ת + GIS + AUTOCAD - יתרון
- הכרות עם תוכנות office
- בוגרי קורס המיועד לעובדים בוועדות המקומיות ו/או לבודקי תכניות - יתרון
- בעלי ניסיון בעריכת תכניות בנין עיר (תב"ע) או בדיקתן במוסד תכנון או תכניות בינוי ופיתוח - יתרון
- עברית ברמה גבוהה, כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ
- ייצוגיות, אדיבות, יכולת שירותית גבוהה, יחסי אנוש מעולים ויכולת עבודה בצוות
- יכולת עבודה תחת לחץ

היקף משרה: 100%

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

**המשרה מאוישת ע"י עובדת עירייה במילוי מקום





יש להעביר קורות חיים 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 **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

