



16/04/2024
359476

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 40/2024

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ם – 1979,
מכריזה בזאת עיריית הרצליה על משרה פנויה כדלקמן:

דרושה: מנהלת מדור פרויקטים במחלקת נגישות

אגף ועדות עירוניות ובקרת תהליכים – מחלקת נגישות

כפיפות: מנהלת מחלקת נגישות

היקף משרה: 100%

מתח דרגות: 38-40 בדרוג המח"ר או בדרוג מקביל

תיאור התפקיד:

- סיוע למנהלת המחלקה בכתיבת תכניות עבודה ונהלים חוצי ארגון
- ריכוז פרויקטים - אחריות לתיאום בין יחידות בארגון לבין גורמי חוץ, השתתפות בסיוורים וביצוע ביקורות בשטח עפ"י צורך, ביצוע בקרה על לוח הזמנים ליישום הפרויקט בהתאם למתווה ולתוכניות העבודה שהוגדו על פי תקנות הנגישות
- ארגון, ליווי, מעקב והשתתפות באירועים עירוניים בהקשר של נגישות עירונית
- ביצוע פעולות הסברה וסיוע בקידום המודעות ברשות המקומית בנושא נגישות לאנשים עם מוגבלות
- כתיבת דוחות מעקב, הכנת מצגות והכנת קולות קוראים ופרסים לרשות
- מענה טלפוני, קבלת קהל, מעקב ובקרה אחר פניות ציבור ו/או עובדי הרשות בתחום הנגישות
- השתתפות בישיבות, כתיבת סיכומים ופרוטוקולים, מעקב ובקרה אחר ביצוע ההחלטות
- עבודה מול הרפרנטים המקצועיים ברשות ובפורום רכזי נגישות רשויות מקומיות
- סיוע במשימות מחלקתיות וביצוע מטלות נוספות בהתאם לדרישת מנהלת המחלקה
- מילוי מקום מנהלת המחלקה בוועדות עירוניות בהתאם לצורך

דרישות התפקיד:

תנאי הסף:

השכלה:

- תואר אקדמי מושלם אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל
- או
- השכלה תורנית*
- או
- הנדסאי/טכנאי רשום (רשום בפנקס ההנדסאים/טכנאים) בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012

ניסיון מקצועי:

- עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית* - ניסיון של שנתיים לפחות בריכוז ובקרת תהליכים
- עבור הנדסאי רשום – ניסיון של 3 שנים לפחות בריכוז ובקרת תהליכים
- עבור טכנאי רשום – ניסיון של 4 שנים לפחות בריכוז ובקרת תהליכים

רישיונות

- רישיון נהיגה בתוקף ויכולת ניידות

כישורים ודרישות נוספות:

- קורסים והכשרות מקצועיות בתחום הנגישות – יתרון
- יכולת עבודה ותקשורת עם אוכלוסייה מגוונת
- יוזמה, כושר תכנון, ארגון ותיאום, יכולת תעדוף משימות ועבודה בתנאי לחץ
- דיסקרטיביות, אמינות, אחריות, יכולת עבודה בתנאי לחץ
- קפדנות ודייקנות בביצוע
- שליטה מלאה ביישומי OFFICE
- אדיבות, מוכוונות שירותית טובה ויכולת עבודה בצוות
- עברית ברמה גבוהה, כושר התבטאות גבוה בכתב ובע"פ, ידיעת השפה האנגלית - יתרון

יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה¹ ומסמכים נוספים ככל ונדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, במייל² michrazim@herzliya.muni.il עד ליום **21/05/2024**.

¹על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט תוכן התפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש

²בהגשת 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 הממלא את התפקיד 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.

* רשאי להגיש מועמדות למכרז שבנדון מי שנתקיימה בו אחת מהחלופות הבאות (לעניין השכלה תורנית) ובתנאי שעומד ביתר תנאי הסף שבמכרז:
א. תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל
ב. אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר)

בכבוד רב,

יריב פישר
ראש העיר