

15/05/2024
360395

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 52/2024

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

דרושה: מנהל/ת מדור מחשוב מידע תשתיתי

מינהל הנדסה – אגף תשתיות, תחבורה ותנועה
כפיפות: מנהלת אגף תשתיות, תחבורה ותנועה ו/או מי מטעמה
היקף המשרה: 100% (המשרה מתאימה גם לסטודנטים, גמישות בשעות העבודה)
מתח דרגות: 8-10 בדרוג מנהלי או בדרוג מקביל

תיאור התפקיד:

- ניהול ואחריות על מערכת ממוחשבת לניהול תשתיות עירוניות לכלל התשתיות והעבודות הנכללות בעיר, מבוסס GIS, יחד עם יחידות המחשוב העירוניות ועדכון שוטף למערכת
- תאום מול ועדות/מוסדות התכנון, רשויות גובלות, בעלי תשתיות חיצוניים כגון: תאגיד מי הרצליה, חברת חשמל, תקשורת וכד'
- הכנה וניהול של תכניות אב לתשתיות עירוניות
- התייחסות לתכניות בניין עיר, תמ"א, תכניות רישוי ע"מ למנוע ככל הניתן הפרעה לתושב
- תאום ו/או אישור תכנון של תשתיות לרבות מתן הנחיות למתכננים עירוניים וחיצוניים
- עריכת ביקורות לתאום תשתיות בשטח או באתרי העבודה
- ניהול מערכת מידע הנדסי של תשתיות לרבות הטמעת תכניות עדות במערכת GIS ועיבוד נתונים רלוונטיים
- ניהול ותאום של תכנית עבודה שנתית ורב שנתית של כל גורמי התשתיות הפועלים ברחבי העיר הרצליה, עירוניים וחיצוניים
- ריכוז וניהול ועדת תשתיות

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- תעודת בגרות מלאה לפחות
- ניסיון של שנה לפחות בתכנון ו/או קריאת תכניות
- ניסיון עם מערכת GIS (מבוססת ARCGIS – יתרון)
- ניסיון בעבודה על תכנת Autocad

כישורים ודרישות נוספות:

- תואר בהנדסה / אדריכלות/ תכנון ערים / גאוגרפיה / מחשבים / תעשייה וניהול – יתרון
- ידעת השפה העברית על בוריה, כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ
- שליטה מלאה ביישומי מחשב - office, outlook, אינטרנט
- אסרטיביות, יכולת תעדוף
- ייצוגיות, אדיבות, מוכוונות שרותית גבוהה
- יחסי אנוש מעולים ויכולת עבודה בצוות
- יכולת ונכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות

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 **06/06/2024**.

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 המרכז 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,

יריב פישר
ראש העיר