

תאריך: 23/04/2025
מספרנו: 373654

מכרז פנים/חוץ מס' 52/2025

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

דרושה: מנהל/ת מחלקת תחזוקת מוסדות עירוניים

מנהל תפעול, אגף תב"ל (תחזוקה, בטיחות ולוגיסטיקה) – מחלקת תחזוקת מוסדות עירוניים

כפיפות: מנהל אגף תב"ל

היקף משרה: 100%

מתח דרגות: 40-42 בדרוג המח"ר או בדרוג מקביל **תיתכן העסקה בחוזה מיוחד**

תיאור התפקיד:

- הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות בתחום אחריות המחלקה, ותפקוד כסמכות הנדסית הפועלת ליצירה ושמירה של סטנדרטים הנדסיים גבוהים בקרב עובדי המחלקה
- אחריות על תחזוקת מבנים ותשתיות של מוסדות העירייה ובכללם: מבני ציבור, משרדים, מבנים בחופי הרחצה, מתחמים לוגיסטיים, בניין העירייה וכיו"ב ובמידת הצורך סיוע גם בתחזוקת מבני החינוך בעיר ומתקנים עירוניים אחרים
- הכנת תכנית עבודה ותקציב, ביצוע בקרה על עבודות האחזקה בתיאום מנהל האגף
- ניהול, ביצוע ופיקוח על מערך תחזוקת מבנים הכולל תחזוקת שבר ותחזוקה מונעת
- הכנת מפרטים טכניים וכתבי כמויות לעבודות קבלניות
- תכנון, פיקוח ומעקב על עבודות שיפוצים ובנייה באמצעות קבלנים
- פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת במחלקה
- ניהול צוות העובדים במחלקה
- ביצוע משימות נוספות כפי שיוגדרו ע"י מנהל האגף

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

השכלה

- תואר אקדמי מושלם אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגוף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל בהנדסה אזרחית ו/או באדריכלות + רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח - 1958

או

הנדסאי רשום בתחומים אלו (רשום בפנקס ההנדסאים והטכנאים) בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012

ניסיון מקצועי:

- עבור בעל תואר אקדמי - 4 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי
- עבור הנדסאי רשום - 5 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי
- ניסיון בניהול/בקרת תקציב

אישורים:

- המועמד שייבחר יידרש להציג אישור על היעדר הרשעה בעברת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001 (קבלת הטפסים הרלוונטיים - מאגף משאבי אנוש בעירייה)



כישורים ודרישות נוספות:

- רישיון נהיגה בתוקף (רכב פרטי) - יתרון
- ניסיון בניהול צוות עובדים – יתרון
- ניסיון במגזר הציבורי ו/או מול קבלנים – יתרון
- שליטה בתוכנות ניהול פרויקטים ושרטוט (בנארית, דקל, אוטוקד, GIS) - יתרון
- שליטה מלאה ביישומי מחשב כולל office ובדגש על Excel
- יכולת ארגון, תכנון, קבלת החלטות ותעדוף משימות
- יכולת לעבודה אינטנסיבית ורבת משימות במקביל
- ייצוגיות, יכולת הובלה, יוזמה, ראש גדול
- עברית ברמה גבוהה, יכולת הבעה בכתב ובע"פ
- יחסי אנוש טובים מוכוונות שירותית גבוהה
- יכולת עבודה מול גורמי חוץ וגופים מקצועיים, יכולת ניהול מו"מ
- נכונות ויכולת עבודה בימים ושעות בלתי שגרתיים

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 **12/05/2025**.

¹ על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט תוכן התפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש, ניתן להעביר אישורים רלוונטיים ממס' מקומות עבודה

² 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 הממלא תפקיד 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

