

22/05/2025
376714

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 101/2025

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

דרושה: מנהל/ת תחום תכנון הנדסי אסטרטגי ופיתוח עירוני

מינהל הנדסה - לשכת מהנדסת העיר

כפיפות: מהנדסת העיר

היקף משרה: 50%

מתח דרגות: 40-42 בדרוג מהנדסים/אדריכלים או הנדסאים/טכנאים או בדרוג המח"ר (בהתאם להשכלת המועמד/ת)

תיאור התפקיד:

- סיוע למהנדסת העיר בהתוויה, קידום וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום התכנון העירוני
- סיוע למהנדסת העיר ומעקב אחר ביצוע כלל התוכניות המקודמות העיר
- סיוע למהנדסת העיר בפתרון חסמים בכלל עבודת המינהל
- טיפול בפניות גורמי עירייה וגורמי חוץ על פי הנחיית מהנדסת העיר
- מעקב אחר ביצוע משימות של מינהל הנדסה
- סיוע בריכוז מענה מינהל הנדסה לתכניות ופרויקטים במרחב
- ייצוג מהנדסת העיר בפורומים פנים וחוץ עירוניים
- מילוי מקום מהנדסת העיר בהיעדרה בנושאים שיוחלט עליהם

דרישות התפקיד:

תנאי הסף:

השכלה

- 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: הנדסה אזרחית, אדריכלות או תכנון ערים
- או
- הנדסאי רשום באותם תחומים (רשום בפנקס ההנדסאים והטכנאים) בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים התשע"ג – 2012

ניסיון מקצועי

- עבור בעל תואר אקדמי - ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי
- עבור הנדסאי רשום - חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי

כישורים ודרישות נוספות:

- ניסיון מוכח בניהול ו/או עיסוק בנושאי תכנון עירוני ברמה ארצית, אזורית ועירונית – יתרון
- ייצוגיות, אסרטיביות, יכולת הובלה
- אמינות ומהימנות אישית
- יכולת קבלת החלטות, סמכותיות, נשיאה באחריות
- יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום, פיקוח ובקרה
- יכולת עבודה תחת לחץ ותעדוף משימות
- יכולת עבודה עם מערכות ממוחשבות, שליטה ביישומי office
- שליטה מלאה בשפה עברית, יכולת הבעה טובה בכתב ובעל-פה
- אדיבות, יכולת שירותית גבוהה, יכולת עבודה בצוות ויחסי אנוש מעולים
- יכולת ונכונות לעבודה בשעות וימים לא 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 **07/07/2025**.

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

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 תפקידיו באופן מלא, 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 עירוני 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

