

01/02/2026 תאריך:
386856 מספרנו:

**הארכת מועד הגשת מועמדות
במכרז פנים/חוץ מס' 19/2026 לתפקיד מנהל/ת תחום תכנון במינהלת התחדשות עירונית**

המועד להגשת מועמדות לתפקיד מנהל/ת תחום תכנון במינהלת התחדשות עירונית במכרז שבנדון נדחה לתאריך 16/02/2026 כולל.

אין שינוי נוסף ביתר פרטי המכרז.

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.

¹על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, הגדרה ופירוט תוכן התפקיד, ניסיון 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 09-9529143 / 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.

06/01/2026
385799

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 19/2026

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

דרושה: מנהלת תחום תכנון במינהלת התחדשות עירונית

מינהל הנדסה, אגף תכנון – מינהלת התחדשות עירונית
כפיפות: מנהלת המינהלת להתחדשות עירונית
היקף משרה: 100%
אופן העסקה: באמצעות חוזה בכירים

תיאור התפקיד:

- קידום מדיניות התכנון של הרשות המקומית בתחום ההתחדשות העירונית
- קידום הליכי התכנון בפרויקטים של התחדשות עירונית
- קידום הכנת מסמכי מדיניות התכנון של הרשות המקומית בתחום ההתחדשות העירונית
- ליווי מקצועי בתחום התכנון והרישוי בנושאי התחדשות עירונית ככל שיידרש לתושבים ובעלי מקצוע
- מיפוי וייזום פרויקטים במתחמים פוטנציאליים להתחדשות עירונית והובלת התהליך התכנוני הכולל ביצוע בדיקות היתכנות לפרויקטים, ניהול פניות יזמים למינהלת ובקרה תכנונית להצעות היזמיות
- עבודה שוטפת מול יזמים, קבלנים, יועצים מקצועיים, אדריכלים ומתכננים
- בדיקת תכניות מפורטות ותכניות בינוי, הכנת חומרים לדיונים בוועדות התכנון
- השתתפות בדיונים בוועדות התכנון, לרבות ועדות ערר
- התעדכנות שוטפת בכל הנוגע לחוקי התכנון והבניה, תקנות וטכנולוגיות בניה הרלוונטיות להליכי התחדשות עירונית והטמעה בתהליכי העבודה
- קיום קשר שוטף מול התושבים ומול גורמי העירייה כגון שירותים חברתיים, שפ"ע, חינוך וכו' בכל הקשור להליכי התכנון והביצוע
- ייצוג המינהלת בהליכי שיתוף ציבור לתושבים ולקהלים רלוונטים
- קבלת קהל ומתן מידע לבעלי זכויות, דיירים ויזמים בנושאי תכנון ופעילות המינהלת
- קבלת הנחיות מקצועיות ממשרדי הממשלה הרלוונטיים והטמעתן במסמכי המדיניות העירוניים
- השתתפות בכנסים ותושבים ושיתופי ציבור (לרבות בשעות הערב)

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 באחד או יותר מהתחומים הבאים: תכנון ערים, אדריכלות או גיאוגרפיה
או
- הנדסאי אדריכלות רשום (רשום בפנקס ההנדסאים והטכנאים) בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012

ניסיון מקצועי

- עבור בעל תואר אקדמי כאמור לעיל - ניסיון מקצועי של שלוש שנים לפחות בתחום התכנון והבניה
- עבור הנדסאי רשום - ארבע שנות ניסיון בתחומי העיסוק של המשרה

- ידע וניסיון בקידום הליכים סטטוטוריים

כישורים ודרישות נוספות:

- ניסיון בתחום ההתחדשות העירונית - יתרון
- ניסיון ניהולי- יתרון
- שליטה בתוכניות מידול: סקצ'אפ, ריינו, רוויט - יתרון
- שליטה בממשק אוטודסק, אוטוקאד - יתרון
- שליטה בתוכניות גרפיקה כגון פוטושופ, אין-דיזיין, אילוסטרייטור - יתרון
- ניסיון ובקיאות בחוק התכנון והבניה והתקנות - יתרון
- ניסיון ובקיאות בחוקים הרלוונטיים להתחדשות עירונית לרבות חוק קידום מיזמי פינוי בינוי - יתרון
- ייצוגיות, אדיבות, יכולת שירותית גבוהה ויחסי אנוש מעולים
- יכולת עמידה מול קהל
- הקשבה וסובלנות
- עברית ברמת שפת אם, כושר ביטוי בכתב ובע"פ
- שליטה בתוכנות Office
- יכולת עבודה מול ממשקים פנים וחוץ ארגוניים
- יכולת עבודה מול בעלי עניין מגוונים (עובדי הרשות המקומית, יזמים, בעלי נכסים, תושבים)
- כוונות ויכולת עבודה בשעות לא שגרתיות (כנסי תושבים וכו')

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 **02/02/2026.**

¹על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, הגדרה ופירוט תוכן התפקיד, ניסיון ניהולי ככל ונדרש, 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 09-9529143 / 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 כל דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה. 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