



01/02/2026
386858

תאריך:
מספרנו:

**הארכת מועד הגשת מועמדות
במכרז פנים/חוץ מס' 26/2026 – אדריכלות העיר**

המועד להגשת מועמדות לתפקיד אדריכלות העיר 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 יוצרפו 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.



13/01/2026
386126

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 26/2026

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

דרושה: אדריכל/ית העיר

מינהל הנדסה – אגף אדריכל העיר

כפיפות: מהנדסת העיר

היקף משרה: 100%

מתח דרגות: 42-44 בדרוג מהנדסים/אדריכלים, תיתכן העסקה בחוזה מיוחד

תיאור התפקיד:

- הגדרה, הכוונה תכנון ועיצוב של המרחב הציבורי, לרבות הבינוי והפיתוח
- אחריות על עיצוב המרחב הציבורי לרבות קביעת "שפת רחוב"
- ייזום והכנת מסמכי מדיניות אדריכליים ברחבי העיר בשיתוף כלל אגפי מינהל הנדסה
- ניהול שוטף ואחריות על מחלקת עיצוב עירוני, מחלקת מוסדות חינוך וציבור, מחלקת פיתוח סביבתי ומחלקות אחרות בהתאם לשינויים העתידיים במבנה הארגוני ככל שיהיו:
- הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע מדיניות בתחומי האחריות
- קביעת מדיניות עבודה בתוך המחלקות וממשק עם מחלקות אחרות ואגפים אחרים בתוך הארגון
- ליווי והכוונת תכניות בינוי ופיתוח עירוניות באמצעות מחלקת עיצוב עירוני
- ליווי והכוונת פיתוח השטחים הפתוחים באמצעות מחלקת פיתוח סביבתי, בדגש מקיים
- הובלת תחום הבנייה הציבורית לרבות מוסדות חינוך באמצעות מחלקת מוסדות חינוך וציבור
- ייצוג המינהל מול גורמי תכנון ארציים, יזמים וגורמים פנים עירוניים
- קידום מסמכי מדיניות ותוכניות אב בתחומי האחריות הרלוונטים
- ליווי הליכי הרישוי בשיתוף אגף רישוי בכל ההיבטים האדריכליים והעיצוביים לרבות הנחיות מרחביות
- קביעת נהלי עבודה כלל אגפיים
- ניהול צוות העובדים, פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת
- הכנת תכנית עבודה ומעקב אחר הביצוע
- שותפות בצוותי עבודה וועדות היגוי בנושאים תכנוניים, במינהל הנדסה ובפורומים כלל עירוניים
- ליווי התקשרויות לרבות ליווי הכנת מכרזים וניהול תקציבים לקידום פרויקטים
- ייצוג מנהל הנדסה בפורומים פנימיים ברשות, וייצוג הרשות בפורומים חיצוניים
- קבלת קהל וטיפול בפניות הציבור
- סיוע, בקרה ומעקב על ביצוע העבודה השוטפת במינהל, וכן סיוע למהנדסת העיר בכלל משימות מנהל הנדסה בתחום העיצוב העירוני
- אחריות לטיפול בכל נושא בהתאם להנחיות מהנדסת העיר

דרישות התפקיד:

תנאי הסף:

השכלה

- תואר אקדמי מושלם באדריכלות אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל

רישום מקצועי

- רישום ורישוי כאדריכל בפנקס המהנדסים והאדריכלים, במדור ארכיטקטורה לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח – 1958

ניסיון מקצועי

- ניסיון מקצועי של 7 שנים לפחות, בתחום התכנון והבנייה

ניסיון ניהולי

- 3 שנות ניסיון לפחות בניהול עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה



כישורים ודרישות נוספות:

- תארים מתקדמים באדריכלות, תכנון עירוני, עיצוב אורבני – יתרון
- ניסיון מוכח בניהול ו/או עיסוק בנושאי תכנון ועיצוב עירוני- יתרון
- היכרות עם תוכנות BIM ומידול 3D/הדמייה - יתרון
- היכרות עם תוכנות תיב"מ (CAD) ו Office
- 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
- עברית ואנגלית ברמה גבוהה, כדי קריאת וכתובת חומר טכני
- אדיבות, יכולת שירותית גבוהה, יכולת עבודה בצוות ויחסי אנוש מעולים
- 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 02/02/2026.

¹ על אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, הגדרה ופירוט תוכן התפקיד, ניסיון ניהולי ככל ונדרש, ניתן לצרף אישורים רלוונטיים ממקומות עבודה שונים.

² בהגשת 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 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.
- המשרה נשוא המכרז הינה משרה בדרגה גבוהה, וע"פ תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ם – 1979, ייערך בגינה מבחן מקדים שדרישותיו נקבעו מראש, רק מועמד שעמד בתנאי הסף והשיג תוצאות מתאימות במבחן יוזמן לראיון בפני ועדת בחינה (סעיפים 9ב, 11א, 13, 25א לתקנות)
- **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

