

תאריך: 17/02/2026
מספרנו: 387318

מכרז פנים/חוץ מס' 52/2026

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

דרושה: בודקת בקשות להיתרי בנייה ותיאום תשתיות

מינהל הנדסה - אגף תשתיות, תחבורה ותנועה
כפיפות: מנהלת אגף תשתיות, תחבורה ותנועה ו/או מי מטעמה
היקף משרה: 100%
מתח דרגות: 37-41 / 38-41 (בהתאם להשכלת המועמד/ת) דרוג: בהתאם להשכלת המועמד/ת

תיאור התפקיד:

- בדיקה וטיפול בבקשות להיתרי בנייה בוועדה המקומית, בהתאם לחוק התכנון והבנייה ולתקנות שהותקנו מכוחו, ובהתאם למדיניות הוועדה המקומית ולהנחיות מהנדס הוועדה.
- בדיקה וקידום תכניות הגשה להיתרי בנייה של תשתיות עירוניות
 - בדיקה, קידום וליווי היתרים בתחום תשתיות לאומיות של גופים ציבוריים
 - מתן התייחסות לתכניות עירוניות
 - עבודה משרדית בשילוב עבודת שטח – יציאה לאתרי העבודה של גורמי חוץ שונים (חברת החשמל, תש"ן, קצ"א, מקורות ועוד)
 - ייצוג בקשות להיתרים בוועדה המקומית לתכנון ובניה
 - ייצוג בוועדות הארציות
 - עבודה מול מערכת רישוי זמין
 - עבודה מול מערכת תשתיות לאומיות הארצית
 - קבלת קהל ומענה לפניות
 - מתן חוות דעת מקצועית בפורומים שונים במידת הצורך

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- תואר אקדמי מושלם בהנדסה אזרחית או באדריכלות אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגוף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל
- או
- הנדסאי רשום באותם תחומים (רשום בפנקס ההנדסאים והטכנאים) בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג - 2012

כישורים ודרישות נוספות:

- רישיון נהיגה בתוקף - יתרון
- ניסיון קודם בתחום – יתרון
- ניסיון בעבודה מול רשויות, ועדות וגופי תכנון - יתרון
- בוגרי קורס לבודקי בקשות להיתר בנייה – יתרון
- היכרות עם מערכת רישוי זמין – יתרון
- שליטה מלאה ביישומי office (GIS – יתרון)
- יכולת קריאת תכניות בתחום המוניציפאלי/תכניות בנין עיר/מפות טופוגרפיות/היתרי בנייה
- ידיעת השפה העברית על בוריה, כושר הבעה בכתב ובע"פ
- תודעת שירות גבוהה, יחסי אנוש מעולים ויכולת עבודה בצוות

יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה ומסמכים אחרים במידה ונדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, במייל¹ michrazim@herzliya.muni.il עד ליום **05/03/2026**.

¹ 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 הממלא את כל דרישות המכרז. לא ייבצעו קבלות או תיקונים. המועמד יישלח את כל המסמכים הנדרשים לקבלת המועמדות, 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