



26 ינואר 2023
ד' שבט תשפ"ג

מכרז פומבי מס' 349/22 לתפקיד מנהל/ת אגף נכסים והכנסות במינהל הנדסה - הארכה

תיאור התפקיד:

- ניהול ותכלול ההכנסות במינהל הנדסה הכוללים: היטלי השבחה, אגרות והיטלי פיתוח ונכסים.
- ניהול בפועל של שלש מחלקות: השבחה, אגרות והיטלים ונכסים.
- הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות הכנסות במינהל הנדסה.
- כתיבת תכנית עבודה הכוללת מטרות ויעדים, אמצעים למימושם, תחומי אחריות ומערכת בקרה.
- פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת באגף.
- ניהול צוות עובדי האגף.
- ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיית הממונה.

תנאי סף:

השכלה:

- בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בתחומים: משפטים, הנדסה, אדריכלות, כלכלה, חשבונאות, מנהל עסקים, סטטיסטיקה או שמאות מקרקעין
או
תעודת רו"ח בתוקף
או
הנדסאי באותם התחומים.

- שמאית/ת מקרקעין מחוייב/ת בהצגת תעודת רישום בפנקס השמאי המקרקעין.
- השכלה משפטית מחייבת רישיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין.

ניסיון מקצועי:

- עבור בעלי השכלה אקדמית או השכלה תורנית כמפורט לעיל: ניסיון מקצועי של 5 שנות ניסיון לפחות בתחום עיסוק רלוונטי.
- עבור הנדסאי רשום: 6 שנות ניסיון מקצועי לפחות בתחום עיסוק רלוונטי.

ניסיון ניהולי:

- שלוש שנות ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

דרישות נוספות:

- השתלמות בקורסים מקצועיים בתחום הרלוונטי - יתרון.

כישורים אישיים:

- ✓ קפדנות ודיוק בביצוע, אחריות, אמינות ומהימנות אישית.
- ✓ סמכותיות.
- ✓ כושר הבעה בכתב ובע"פ ברמה גבוהה בשפה העברית.
- ✓ תודעת שרות מפותחת ויחסי אנוש טובים.

היקף המשרה: 100%.

תקן: מנהל/ת אגף



דירוג דרגה: חוזה אישי 60-70% משכר מנכ"ל - בכפוף לאישור משרד הפנים
כפיפות: מהנדסת העיר
מינהל: הנדסה

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים (בעברית)
תעודות/אישורים המעידים על השכלה
אישורים המעידים על ניסיון נדרש- אישור העסקה רשמי ממעסיק קודם או נוכחי או המלצה הכוללים תאריכי העסקה
מלאים, היקפי משרה ופירוט העיסוק בתפקיד לרבות אישור ניהולי (במידת הצורך)
המלצות
צילום תעודת זהות
צילום רישיון נהיגה + רכב
טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו דרך אתר עיריית הוד השרון, לשונית
דרושים ומכרזים, מכרזי כוח אדם **עד ליום ה' 09/02/2023 (עד השעה 15:00) – לא תיתכן הגשה ידנית או בדוא"ל.**

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות
המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
מודגש בזאת כי העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם
מקצועי מטעם העירייה.

**בהתאם להנחיות משרד הפנים מועמדים אשר עומדים בתנאי הסף והגישו את כל המסמכים הנדרשים ישלחו מבחני
מיון במכון אבחון.**

8 המועמדים בעלי הציון הגבוה ביותר בלבד יעברו לשלב ראיונות מול חברי הועדה.

יש להכין טפסים: טופס פרטי מועמד, קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי (כפי שנדרש
בנוסח המכרז).

במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, אגף משאבי אנוש ייצור עמך
קשר להמשך התהליך.

הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים, לא תענינה.

כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

על החתום,

אגף משאבי אנוש