



26 ינואר 2023  
ד' שבט תשפ"ג

## מכרז פומבי מס' 350/22 לתפקיד מנהל/ת מחלקת נכסים במינהל הנדסה - הארכה

### עיקר התפקיד:

ניהול ופיקוח על הנכסים (מבנים, קרקעות וזכויות) של הרשות המקומית ויישום מדיניותה בתחום.

### תיאור התפקיד:

- ניהול יחידת הנכסים של הרשות
- ניהול תקציב היחידה, מעקב ודיווח על ביצוע על פי תכניות העבודה השנתיות.
- ניהול הנכסים של הרשות (מבנים, מגורים וזכויות) לרבות אחריות על מכירה, השכרה, רכישה, שמירה על הנכסים מפני פלישה של גורמים זרים ו/או שימוש שאינו כדן וכן אחריות על יישום ההסכמים מול צדדים שלישיים ואחרים על קבלת התשלומים מתוקף הסכמים אלון והפעלתם באופן כלכלי ככל האפשר.
- איתור, מיפוי, תיעוד, מסירה וקבלה של נכסים עירוניים.
- ניהול וטיפול בהפקעות והקצאות.
- פיצויים בגין הפקעת במקרקעין לצרכי ציבור.
- מעקב אחר השימוש במקרקעין, מימוש תוקף ההסכמים ואכיפתם (לרבות גביית דמי שימוש / זיכיון / שכירות / חכירה וכו)
- ניהול ספרי הנכסים של הרשות תוך ניהול ועדכון מאגר מידע ממוחשב על נכסי הרשות הכולל פרטים שונים על הנכס לרבות גודל השטח, תאריך מדידת השטח, גוש וחלקה, מקור הזכות, תאריך התחלת הזכות, ייעוד, שימוש בפועל ופרטים נוספים שיאפשרו מעקב ובקרה.
- אחריות לביצוע ההסכמים בין העירייה לבין זכייני הנכסים ברשות, כולל הכנת מכרזים וחידוש חוזים
- ניהול ואחריות על נושא ביטוחי הרשות, לרבות חידוש פוליסות, הכנת מכרזי ביטוח, העברה וביצוע מעקב אחר תביעות לחברות הביטוח.
- קידום נכסי הרשות והשבחת הנכסים כחלק ממיצוי הפוטנציאל המיטבי בנכס לטובת צרכי הרשות וההתפתחות במרחב העירוני (לדוגמה צורך של נכסים באזור אחד לעומת אזור אחר, שינוי ייעוד, צורך במבני ציבור וכדומה)
- פיקוח ובקרה על נכסי הרשות (לרבות רישום כלל זכויות הרשות בנכסים מיקומם, ייעודם, השימוש שנעשה בהם, הגוף המשתמש, תקופת השימוש, תוקף ערבות, ותוקף השימוש (הסכם, הקצאה, זיכיון וכו).
- מיצוי הכנסות מניהול נכסי הרשות המקומית
- קביעת נהלים לעניין רכישת נכסים, מכירת נכסים, שכירת נכסים עירוניים לגורמי חוץ, ושכירת נכסים עבור הרשות המקומי מגורמים חיצוניים לרבות, הליכי הרישום בלשכת רישום המקרקעין, בדיקת שמעות לקביעת ערך הנכס וקבלת אישור היועץ המשפטי של הרשות המקומית.
- ניהול צוות עובדי המחלקה.
- 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 באחד או יותר מהתחומים הבאים: משפטים, הנדסה, אדריכלות, כלכלה, חשבונאות, מנהל עסקים, סטטיסטיקה או שמאות מקרקעין  
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.
- הנדסאית/מחוייב בהצגת תעודת רישום בפנקס ההנדסאים-טכנאים.

#### ניסיון מקצועי:

- ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות בתחום עיסוק המשרה ו/או בתחום המקרקעין.  
עבור הנדסאי רשום: 5 שנות ניסיון כאמור לעיל

#### ניסיון ניהולי:

- ניסיון ניהולי של שנתיים לפחות בניהול צוות עובדים בבכפופות ישירה.

#### 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 מחלקה

דירוג דרגה: חוזה אישי 30-40% משכר מנכ"ל - בכפוף לאישור משרד הפנים

כפיפות: מנהל/ת אגף נכסים והכנסות

מינהל: הנדסה

#### העסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

#### מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים (בעברית)

תעודות/אישורים המעידים על השכלה

תעודת רישום בפנקס/חברות בלשכת עו"ד

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

טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו דרך אתר עיריית הוד השרון, לשונות 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).

עיריית הוד השרון  
אגף משאבי אנוש והדרכה  
טלפון: 09-8894100  
פקס: 09-8894103



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