



16 פברואר 2023
כ"ה שבט תשפ"ג

מכרז פומבי מס' 13/23 לתפקיד מנהל/ת מח' אדריכלות באגף תכנון במינהל הנדסה-הארכה

ייעוד התפקיד:

לעיריית הוד השרון דרושה/ה מנהל/ת מחלקת אדריכלות לצורך קידום וליווי תכניות בינוי ופיתוח עירוניות, ולקידום ההנחיות האדריכליות ועיצוב חזות העיר בהתאם להנחיות אדריכל העיר.

תיאור התפקיד:

- ניהול ותיאום תכניות עבודה בין כל הגורמים הנוגעים לתכנון ולפיתוח.
- מעקב והוצאה לפועל של תכניות העבודה ותקציב המחלקה.
- אחריות על מתן הנחיות תכנוניות ומנהלתיות ליזמים ובתיאום הנחיות מנהל האגף.
- עבודה שוטפת מול מינהל התכנון ומשרדים ממשלתיים, ומול אגפי העירייה הרלוונטיים.
- גיבוש חוות דעת והמלצות תכנוניות לתכניות המוגשות לוועדה המקומית והמחוזית כולל בקרה וטיפול בכל שלבי קידום התוכנית, וכן לבקשות היתר בנייה.
- ביצוע משימות נוספות בהתאם להנחיית הממונה.

תנאי סף:

השכלה:

- בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלת גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באדריכלות/הנדסה/תכנון ערים.
או
הנדסאית/ בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012 באותם תחומים.
- רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח-1958.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון של 4 שנים** לפחות בתחום העיסוק של המשרה/ בתחום התכנון והבנייה/בתחום תכנון תב"עות ותכנון אדריכלי/בתכנון מבנים ותכנון אורבני.
- עדיפות לבעלי ניסיון בעריכת תכניות בנין עיר (תב"ע) או בדיקתן במוסד תכנון.

דרישות נוספות:

- שליטה במע' מידע וביישומי מחשב – OFFICE, אוטוקאד, GIS.
- הכרת חוק ותקנות התכנון והבנייה.
- ניסיון בעבודה ברשות מקומית (יתרון).
- הכרת מערכות קומפלוט (יתרון).
- כושר הבעה בכתב ובע"פ ברמה גבוהה.
- עברית ואנגלית ברמה גבוהה- חובה.

כישורים אישיים:

יכולת ארגון תכנון, תיאום ופיקוח ויכולת הוצאה אל הפועל, קפדנות ודיוק בביצוע, יכולת קבלת החלטות, אמינות ומהימנות אישית, יכולת עבודה בשיתוף פעולה עם כל יחידות הארגון, סמכותיות ונשיאה באחריות.



ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

היקף המשרה: 100%
תקן: מנהל/ת מחלקה
כפיפות: לאדריכל העיר
דרוג ודרגה: 39-41 בדירוג מהנדסים-אדריכלים/חווזה דירוגי מהנדסים-אדריכלים/חווזה אישי 30-40% משכר מנכ"ל.
מינהל: הנדסה

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
טופס הגשת מועמדות – 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' 02/03/2023 (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.

הליך הגשת המועמדות במכרז כולל: הגשת מועמדות וקבלת משוב ראשוני על המועמד באמצעות מערכת jobbing המקוונת.

בהמשך לכך, כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה – יוזמנו לוועדת בחינה. ככל שיידרש, בהתאם לשיקול דעת העירייה, יוזמנו (כולם או חלקם) למבחנים במכון מיון.

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