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

06 אוגוסט 2026
כ״ג אב תשפ״ו

## מכרז פומבי מס׳ 92/26 לתפקיד מנהל/ת מחלקת תכנון באגף להתחדשות עירונית במינהל הנדסה

**תיאור תפקיד:**

1. **קידום מדיניות התכנון של הרשות המקומית בתחום ההתחדשות העירונית:**
   - קידום הכנת מסמכי מדיניות התכנון של הרשות בתחום ההתחדשות העירונית, הן ברמה העירונית והן ברמת השכונה / רובע ועדכונם השוטף מעת לעת.
   - קבלת הנחיות מקצועיות ממשרדי הממשלה הרלוונטיים והטמעתם במסמכי המדיניות העירוניים.
   - קיום קשר מקצועי שוטף עם כלל אגפי הרשות הרלוונטיים (רווחה, אסטרטגיה, חינוך וכו׳).
   - התעדכנות שוטפת בכל הנוגע לחוקי התכנון והבניה, תקנות וטכנולוגיות בניה הרלוונטיות להליכי התחדשות עירונית והטמעתם במסמכי המדיניות ונהלי העבודה העירוניים.
   - ייצוג האגף בהליכי שיתוף ציבור בתכניות להתחדשות עירונית.
2. **קידום הליכי התכנון בפרויקטים של התחדשות עירונית:**
   - מיפוי מיזמי ההתחדשות העירונית בשטחי הרשות וקביעת תכנית עבודה לקידומם.
   - קיום בקרות עיתיות אחר התקדמות מיזמי ההתחדשות העירונית בתחום הרשות.
   - איתור מתחמים בעלי פוטנציאל להתחדשות עירונית בשטחי הרשות וקידום הליכי התכנון במתחמים אלה.
3. **ליווי מקצועי בתחום התכנון לתושבים ובעלי מקצוע:**
   - קבלת קהל ומתן מידע לבעלי זכויות ותושבים במתחמים התחדשות עירונית.
   - העמדת מידע וליווי מקצועי של יזמים, קבלנים, יועצים מקצועיים, אדריכלים ומתכננים המקדמים תהליכי התחדשות עירונית ברשות.
   - ביצוע בדיקות היתכנות לפרויקטים, ניהול פניות יזמים לאגף ובקרה תכנונית להצעות היזמיות.
4. **כל משימה נוספת שתינתן ע״י הממונה.**

**תנאי סף:**

**השכלה:**

- תואר אקדמאי, שנרכש במוסד המוכר ע״י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד או יותר מהתחומים הבאים – תכנון ערים, אדריכלות או גאוגרפיה.
  **או**
  הנדסאי אדריכלות.

**ניסיון מקצועי:**

- עבור בעל תואר אקדמאי כאמור לעיל - ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום התכנון והבנייה.
- עבור הנדסאי רשום - ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות בתחומי העיסוק של המשרה.
- ידע וניסיון בקידום הליכים סטטוטוריים.
- עדיפות תינתן לבעלי ניסיון בתחום ההתחדשות העירונית.
- ניסיון ניהולי - יתרון.

**דרישות נוספות:**

- עברית ואנגלית ברמה גבוהה - חובה
- שליטה בתוכנת ה- OFFICE - חובה
- סדר וארגון
- ייצוגיות ושירותיות.
- יכולת עמידה מול קהל.

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

- השתלבות בעבודת האגפים המקצועיים ברשות המקומית (תכנון, רישוי, רווחה וכו').
- עבודה מול בעלי עניין מגוונים (עובדי הרשות המקומית, יזמים, בעלי נכסים, תושבים).
- עבודה בשעות לא שגרתיות (כנסי תושבים וכו')
- נכונות לעבודה מאומצת.
- דייקנות ויסודיות, יחסי אנוש טובים.
- כושר ביטוי טוב בכתב ובע"פ.

**היקף המשרה** : 100%
**אופן העסקה** : חוזה אישי 30%-40% משכר מנכ"ל
**תקן** : מנהל/ת מחלקה
**כפיפות** : מנהל/ת אגף התחדשות עירונית
**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
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' 20/08/26 (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– יזומנו 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