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

09 נובמבר 2026
כ״ט חשון תשפ״ז

מכרז פומבי מס׳ 133/26 – לתפקיד מהנדס/ת העיר

תיאור התפקיד:

- גיבוש המדיניות ההנדסית של העירייה וגיבוש עבודה להשגת שיפור איכות החיים של תושבי העיר ושל השוהים בתחומה.
- אחריות לתכנון העירוני ובכלל זה הכנת פרוגרמות ותוכניות אב בתחומים שונים, לרבות ייזום תכנון בתחומי הרשות ובדיקת תוכניות המוגשות למוסדות התכנון על ידי אחרים, ייצוג הרשות בפני מוסדות תכנון, אחריות על יישום מדיניות התכנון המחוזית והארצית וקביעת מדיניות הרשות בתחומי מרחב התכנון.
- אחריות לתחומי רישוי ובניה, לניהול הליך הרישוי ולהוצאת היתרי בנייה, היתרי אכלוס והרשאות בתחומי הרשות, איתור מבנים מסוכנים וטיפול בהם.
- אחריות לפיקוח על הבנייה ברשות, אחריות על גיבוש מדיניות האכיפה של הרשות ויישומה בשלבי החקירה וביצוע ההחלטות וגזרי הדין, חתימה על צווים מנהליים לפי סימן ד׳ לחוק התכנון והבנייה (למעט סעיף 218 לחוק).
- אחריות לתכנון, פיתוח ופיקוח על ביצוע עבודות פיתוח ועבודות ציבוריות הקשורות בפיתוח התשתיות השונות ברחבי העיר, כגון: תיעול, כבישים ומדרכות, תאורה ומאור, גנים ציבוריים, בניה ציבורית.
- ריכוז עבודת הוועדה המקומית לתכנון ובנייה.
- מהנדס/ת העיר י/תשמש כמהנדס/ת הוועדה המקומית וכל תפקיד או סמכות שיש לו/ה בתחום הרשות המקומית, יוקנו לו/ה גם במרחב התכנון של וועדה מקומית כאמור.
- תכנון מערך התנועה בעיר וסביבתה, לרבות ועדת תנועה.
- ניהול הבנייה הציבורית ועבודות ציבוריות המבוצעות על ידי הרשות או מטעמה.
- השתתפות בישיבות מועצת הרשות המקומית או ועדה מוועדותיה, לרבות ישיבותיה של המועצה כוועדה מקומית לתכנון ולבנייה לפי חוק התכנון והבנייה, ישיבות ועדת המשנה לתכנון ולבנייה, ישיבות רשות הרישוי המקומית לפי סעיף 30 לחוק האמור, וישיבות וועדת המכרזים וועדת הכספים הנוגעות לתחום תפקידיו.
- אחריות לניהול, פיקוח והנחייה מקצועית על פעילויות היחידות השונות ומנהלי פרויקטים, שבאחריות מהנדס העירייה ולמעקב אחר פעילויות אלו.
- קשר עם משרדי ממשלה בכלל זה משרד השיכון, רשות מקרקעי ישראל, משרד התחבורה, ועדה מחוזית, משרד הבריאות, משטרת ישראל, רשות הטבע והגנים, קק״ל, חוצה ישראל, נתיבי ישראל.
- ייזום, הובלה, וביצוע של פרויקטים ותוכניות מגוונות בתחומי הנדסה, תכנון, פיתוח תשתיות ופיתוח עסקי לקידום העיר.
- ניהול תקציבים יעודים בהיקף גדול.
- מתן מענה לפניות הציבור, תושבים וגורמי חוץ, ככל הנדרש, ובכל אמצעי הפנייה האפשריים, בכל שעות הפעילות ומחוצה להם, לאורך כל השנה.
- ביצוע כל משימה בתחום העיסוק שתידרש ע״י הממונה.

תנאי סף:
השכלה:

- מהנדס/ת רשוי/ה או אדריכל/ית רשוי/ה לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי״ח-1958.
- רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי״ח-1958 [סעיף 4(1) לחוק הרשויות המקומיות (מהנדס/ת רשות מקומית)].

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

ניסיון מקצועי:

- ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות בשני התחומים הבאים:

1. תכנון עיר - הכנת תוכנית מתאר, תכניות מפורטות וכל יתר התכניות והמסמכים האחרים הדרושים לרשות מקומית לצרכי תכנון תחומה או לצרכי תכנון מרחב התכנון המקומי שתחומה של הרשות המקומית נכלל בו, וכן בקרת תכניות המוגשות על ידי יזמים אחרים למוסדות תכנון לפי חוק התכנון והבניה.
2. ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: פיקוח ורישוי, בניה ציבורית - בניה לצרכי ציבור המבוצעת על ידי הרשות המקומית או מטעמה לרבות עבודות פיתוח, תכנון, בניה ושינוי בניה, פיקוח ואחזקה עבודות ציבוריות המבוצעות על ידי הרשות המקומית או מי מטעמה.

ניסיון ניהולי:

- 5 שנות ניסיון בניהול צוות עובדים טכני ומנהלי (לכל הפחות ניהול של 2 עובדים/ות, הכולל היבטים מנהלתיים והיבטים מקצועיים).

רישוי פלילי:

- היעדר הרשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון.

הכשרה:
סיום בהצלחה של קורס למהנדסים/ות, לא יאוחר משנתיים מיום תחילת המינוי.
עדכון שכרו/ה בחוזה אישי מותנה בסיום הקורס כאמור.

דרישות נוספות:

- עברית ברמה גבוהה. שפות נוספות בהתאם לצורך.
- היכרות עם תוכנות ה-OFFICE, GIS ו-CAD.
- היעדר הרשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון.
- הצגה בפני קהל מקצועי, ועדות ציבוריות וגורמי ממשל.
- עבודה בשעות לא שגרתיות.
- יחסי אנוש טובים.
- קפדנות ודייקנות בביצוע.
- סמכותיות.
- כושר מנהיגות ויכולת הובלה.

היקף המשרה: 100% משרה
תקן: מהנדס/ת העיר
אופן העסקה: העסקה בחוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים - 85%-95% משכר מנכ"ל.
כפיפות: מנהלתית - לראש הרשות. מונחה מקצועית ע"י מינהל התכנון.
מינהל: הנדסה

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

מסמכים שיש לצרף לבקשה:
קורות חיים (בעברית)
תעודות/אישורים המעידים על השכלה
תעודת רישום בפנקס המהנדסים-אדריכלים
אישורים המעידים על ניסיון נדרש- אישור העסקה רשמי ממעסיק קודם או נוכחי או המלצה הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה (מלאה / חלקית באחוזים) ופירוט העיסוק בתפקיד לרבות אישור בגין ניסיון ניהולי.
המלצות
צילום תעודת זהות
טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)

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

טופס הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי

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 שני, 23.11.2026 בשעה 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 למבחני 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