

28 ינואר 2019  
כ"ב שבט תשע"ט

### מכרז פנימי / פומבי מספר 7/2019 לתפקיד מנהל/ת מחלקת תכנון

הנדסה	היחידה:
מנהל/ת מחלקת תכנון	תיאור המשרה:
הסכם קיבוצי או חוזה אישי / חוזה דירוגי - בכפוף לאישור מנכ"ל	דרגת המשרה ודירוגה:
100%	היקף העסקה:
פנימי / פומבי	סוג המכרז:
א. <b>בקרה וטיפול בתכניות:</b>	תיאור תפקיד:
<p>1. בדיקה של תכנית מתאר או תכניות מפורטות אל מול תנאי הסף שנקבעו בחוק ובתקנות, תאימות לנוהל מבא"ת, תאימות למסמכים ומדיניות הועדות השונות שנקבעו בתכניות בהירארכיה תכנונית גבוהה יותר, תאימות למדיניות התכנון והשפעותיה על סביבה, חברה, תשתיות שונות, צרכי ציבור, כלכלה מקומית, תקציבי הרשות והעיצוב העירוני על מערך שימושי הקרקע בסביבה.</p> <p>2. בדיקת שלמות ואיכות התכנית על כל מסמכיה.</p> <p>3. טיפול בקידום התכנית בתהליך הנדרש לאישורה, לרבות הזנת הנתונים הנדרשים למערכות הממוחשבות.</p> <p>4. כתיבת חוות דעת לגבי שלמות התכנית והשינויים הנדרשים לה, ככל שיש כאלה.</p> <p>5. משלוח דרישות מפורטות ומנומקות לעורכי התכנית לגבי שינויים שיש להכניס בתכנית, ככל שיידרש כאלה.</p> <p>6. סיוע ככל הנדרש בגיבוש עמדת יחידת ההנדסה המקומית לגבי התכנית, סיוע בכתיבת חו"ד מהנדסת הועדה והמלצותיה, ככל שיידרש הצגת עמדת יחידת ההנדסה בפני הועדה או כל מי שמנהליו יקבעו שהעמדה תוצג בפניו.</p> <p>7. סיוע למהנדסת הועדה בכל הקשור לתכנון, קביעת תנאים מרחביים, גיבוש תכניות והכנתן, קידום תכניות של הועדה ושל הרשות, קביעת פרוגרמות ושירותים דומים נוספים.</p> <p>ב. <b>קבלת קהל ומענה לפניות:</b></p> <p>1. מענה בטלפון ובכתב לפניות של גורמים שונים (כגון: תושבים, אדריכלים, עו"ד, שמאים וכיו"ב) בכל הקשור לקידום / טיפול בתכנית בכל שלביה.</p> <p>2. פגישות ככל שתידרשנה, עם מגישי התכנית ועורכיה לצורך קבלת הסברים, הצגת דרישות וסיוע בהכנת הדרישות.</p> <p>3. השתתפות בפורומים של שיתוף הציבור הקשורים לקידום תכנית, ככל שיתבקש ע"י מהנדס הועדה לעשות כך.</p> <p>4. השתתפות בישיבות, סיורים ופגישות הקשורים לקידום התכנית והכנתה.</p> <p>5. טיפול בבעיות המופנות על ידי הממונים.</p> <p>6. מתן הנחיות בשלב התכנון השונים לגורמים פנים-חוץ – רשותיים לגבי הכנת התכנית.</p> <p>ג. <b>מתן חוות דעת מקצועית בפורמים שונים:</b></p> <p>1. מתן עדויות מקצועיות בבית משפט, בנושאים הקשורים לאחריותו.</p> <p>2. דיווח נתונים ומתן חוות דעת בתחומי אחריותו בישיבות וועדות שונות, בהתאם להנחיות הממונים עליו.</p> <p>3. עיבוד וניתוח של נתונים והכנת ניירות עמדה, מצגות וחוות דעת בתחום אחריותו.</p>	

<p><b>1. השכלה ודרישות מקצועיות</b></p> <p>א. בעל –תואר אקדמאי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד או יותר מהתחומים הבאים: הנדסה, אדריכלות או תכנון ערים או הנדסאי בניין או אדריכלות רשום לפי חוק הנדסאים טכנאים תשע"ג 2012 (יש לצרף אישור)</p> <p><b>2. ניסיון</b></p> <p>ניסיון מקצועי- ארבע שנות ניסיון מקצועי בתחום העיסוק הרלוונטי (יש לצרף תעודה). יש להציג פרוט עשיה במקום עבודה ב- 4 שנים האחרונות. עבור הנדסאי 5 שנים להנדסאים (יש לצרף תעודה).</p> <p><b>3. דרישות נוספות</b></p> <p>א. עברית ברמה גבוהה.  ב. שליטה ביישומי office, gis,  ג. עבודה בשעות בלתי שגרתיות.</p>	<p><b>תנאי סף:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• שירותיות</li> <li>• יכולת ביטוי גבוהה בכתב ובע"פ</li> <li>• ייצוגיות</li> <li>• מהימנות מקצועית ואישית</li> <li>• יכולת ביצוע מטלות תחת לחץ</li> <li>• סדר וארגון</li> <li>• יכולת עבודה עצמאית מגוון רחב של משימות</li> </ul>	<p><b>מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:</b></p>
<p>סגן מנהל אגף תכנון עיר</p>	<p><b>כפיפות:</b></p>
<p>הנדסה</p>	<p><b>מינהלה:</b></p>

### הערות:

בקשה שתוגש ללא תעודות/ אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס הצהרה על קרובי משפחה בקרב עובדי עירייה / נבחרי ציבור – לא תידון.

1. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
2. הזוכה במכרז מתקבל/ת לתקופת ניסיון של שנתיים, בה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
3. ייתכנו שינויים בתיאור התפקיד בהתאם לשינוי מבנה ארגוני ו/או צורכי המערכת.

המעוניינים יגישו את הצעותיהם (ב-2 עותקים) כדלקמן:  
עובדים פנימיים - למשרדי ארגון העובדים, רחוב בר כוכבא 40 קומה א'  
מועמדים חיצוניים - למשרדי משאבי אנוש, רח' העליה השניה 1 קומה ג', פ"ת  
עד לתאריך 14/2/19 בשעה 12:00 בצהריים.

בכבוד רב,

לאוניד סמוליאנוב  
סמנכ"ל לארגון ומשאבי אנוש

אלי שלמה  
יו"ר ארגון העובדים