



16 לינואר 2025
ט"ז בטבת, ה'תשפ"ה

מכרז פנימי / חיצוני
מס': 05/2025
אדריכל/ית עיר
סגן/ית מנהל/ת אגף הנדסה

בהתאם לפקודת העיריות (נוסח חדש), חוק הרשויות המקומיות, תשנ"ב 1991 – ותקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התש"ס – 1979, ניתנת בזה הודעה על משרה פנויה של **אדריכל/ית עיר סגן/ית מנהל/ת אגף הנדסה** והזמנה להציג מועמדות לאיש המשרה כאמור.

תואר התפקיד: אדריכל/ית עיר – סגן/ית מנהל/ת אגף הנדסה .

תיאור התפקיד:

אמון על העיצוב האורבני (Urban Designer), המרחב הציבורי ותכלול עם מדיניות התכנון העירוני כמו כן אמון על קידום וליווי הבנייה הציבורית על כלל היבטיהם.

תחומי אחריות:

- א. הגדרה והכוונת התפיסה העיצובית של תכנון, הבינוי והפיתוח במרחב הציבורי.
- ב. פיתוח אסטרטגיית מדיניות התכנון של הרשות המקומית ויישומה.
- ג. ליווי אדריכלי לתהליכי התכנון והרישוי ברשות ולמגוון פרויקטים עירוניים לרבות התשתיות העירוניות והאלמנטים במרחב הציבורי.
- ד. ניהול משרד אדריכל העיר ו/או מחלקת התכנון בהתאם למבנה הארגוני ברשות.
- ה. ייצוג אגף ההנדסה/ הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה בפורומים פנימיים וייצוג הרשות בפורומים חיצוניים.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

1. **הגדרה והכוונת התפיסה העיצובית של התכנון, הבינוי והפיתוח במרחב הציבורי**
 - א. עיצוב המרחב הציבורי על כל מרכיביו.
 - ב. קביעת מדיניות הרשות בקשר עם חזות העיר ו"שפת רחוב".
 - ג. הכוונת וליווי תכניות בינוי ופיתוח עירוניות
 - ד. קידום תכניות בינוי ועיצוב אדריכלי, הנחיות מרחביות, ליווי הבנייה הציבורית.
2. **פיתוח אסטרטגיית מדיניות התכנון של הרשות המקומית ויישומה**
 - א. הובלת הכנת תכניות אב, תכניות מתאר ומסמכי מדינות לתכנון, פיתוח ועיצוב מרחב



התכנון.

3. **ליווי אדריכלי לתהליכי התכנון והרישוי ברשות ולמגוון פרויקטים עירוניים לרבות התשתיות העירוניות והאלמנטים במרחב הציבורי.**
 - א. ליווי מדיניות אסטרטגית במרחב העירוני בנושאים כגון: תנועה ותחבורה, חתכי רחוב, ניהול נגר עירוני, אנרגיה, טבע עירוני, תכנון בר קיימא, בנייה ירוקה ועוד.
 - ב. ליווי תכניות בקני"מ ובהיררכיה שונים.
 - ג. ליווי תכניות בינוי ופיתוח.
 - ד. הנחייה מקצועית של צוותי תכנון (פנימיים וחיצוניים לרשות המקומית) בשלבי התכנון השונים בכל הקשור לתחומי אחריותו.
4. **ניהול משרד אדריכל העיר ו/או מחלקת התכנון בהתאם למבנה הארגוני ברשות**
 - א. ניהול צוות המחלקה ולרבות יועצים חיצוניים.
 - ב. הכנת תכניות עבודה.
 - ג. הכנת וניהול תקציב המחלקה.
 - ד. קבלת קהל ומתן מענה לפניות של גורמים שונים כגון: תושבים, אדריכלים וכיוצ"ב.
5. **ייצוג אגף ההנדסה / הוועדה המרחבית לתכנון ולבנייה בפורומים פנימיים וייצוג הרשות בפורומים חיצוניים.**
 - א. ייצוג אגף ההנדסה והרשות/ הוועדה המרחבית לתכנון ולבנייה בתחומים הנוגעים לאחריות/ה בפני פורומים שונים.
 - ב. הכנה ועריכה של ניירות עמדה, מצגות וחוו"ד מקצועיות.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- א. ייצוגיות ויכולת הצגה בפני קהל מקצועי, ועדות מקצועיות וגורמי ממשל.
- ב. יכולת כתיבה של מסמכים, חוות דעת וניירות עמדה.
- ג. עבודה בשעות לא שגרתיות.

כפיפות: ניהולית ומקצועית למהנדס הרשות.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

תואר אקדמי באדריכלות שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. יתרון יינתן לבעלי תארים מתקדמים באדריכלות, תכנון עירוני, עיצוב אורבני.

רישום מקצועי:

רישום ורישוי כאדריכל בפנקס המהנדסים והאדריכלים, במדור ארכיטקטורה לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח 1951.

דרישות נוספות:

- **שפות:** עברית ואנגלית ברמה גבוהה. כדי קריאת וכתובת חומר טכני.





- **יישומי מחשב** - היכרות עם תוכנות תיב"מ (CAD) ו-office. היכרות עם תכנות BIM ומידול 3D / הדמייה - יתרון.

דרישות ניסיון:

ניסיון מקצועי:

- ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, בתחום התכנון והבניה.

ניסיון ניהולי:

- שנת ניסיון אחת לפחות בניהול עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

היקף משרה: 100%

אופן העסקה: דירוג מח"ר, דרגה 40—42+. שכר בכירים 40%--50% בכפוף לאישור משרד הפנים.

אופן הצגת מועמדות

מועמדות יש להגיש בכפוף להנחיות שלהלן:

1. קורות חיים
2. תעודות המעידות על השכלה רלוונטית
3. אישורי העסקה חתומים ממקומות עבודה קודמים המעידים על ניסיון ניהולי ו / או ניסיון תעסוקתי כולל ציון תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, תיאור תמציתי של תוכן התפקיד בהתאם לנדרש במכרז
4. המלצות.

הערות כלליות:

- בכל מקרה בו קיימת קרבה מדרגה ראשונה לעובד או לנבחר ציבור, יש להודיע על כך בעת הגשת המועמדות.
- קורות חיים אינם מהווים אישור להוכחת עמידה בתנאי הסף.
- יש לצרף אסמכתאות לניסיון תעסוקתי.
- הגשת מועמדות ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה, רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת להוכחת עמידה בתנאי הסף כפי שמפורט במכרז, לא תידון והיא תיפסל.
- השלמת הגשת מסמכים לאחר מועד סגירת המכרז / משרה לא תתאפשר מעבר ל- 3 ימים לאחר המועד האחרון להגשת מועמדות.



- המועמדים ישלחו למבחן התאמה במכון מיון. העירייה תהא רשאית לזמן לוועדת מכרזים רק את 8 המועמדים עם הציון הגבוה במבחן.
- עפ"י הוראות חוק שוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד. זכותם של מועמדים עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות להם מחמת מוגבלותם בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד.
- האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.
- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6 לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א- 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח 2008.
- תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה בהתאם להוראות סעיפים 173ב(א) ו-173ב(ב) לפקודת העיריות (נוסח חדש) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

לוח זמנים:

מועד פרסום המכרז: 19.1.2025

מועמדות למכרז יש להגיש עד יום 9.2.2025

דרך אתר עיריית אור עקיבא בלבד, לשונית דרושים

[/https://www.oraqiva.muni.il/tenders/drushiim](https://www.oraqiva.muni.il/tenders/drushiim)

האחריות לוודא כי המועמדות הוגשה במועד היא אך ורק על המועמד/ת. לא תתקבלנה מועמדויות שתגענה באיחור.

הבהרה מגדרית המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד

בכבוד רב,

קטי שגיא

מנהלת אגף הון אנושי