



16 לפברואר 2025
י"ח שבט ה'תשפ"ה

מכרז פנימי
מס': 10/2025
סגן/ית מנהל 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 **סגן/ית מנהל אגף הנדסה** והזמנה להציג מועמדות לאיוש המשרה כאמור.

תואר התפקיד: סגן/ית מנהל אגף הנדסה.

תיאור התפקיד:

סיוע בהתוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום שעליו מופקד האגף.

עיקרי התפקיד:

1. סיוע למנהל האגף בניהול ובתכנון המדיניות.
 2. פיקוח, בקרה ומעקב על ביצוע העבודה השוטפת באגף.
 3. ניהול משרד אדריכל עיר ו/ או מחלקת תכנון עיר באגף.
- פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:**

1. **סיוע למנהל האגף בניהול ובתכנון המדיניות**
 - א. מילוי מקום מנהל האגף בהיעדרו.
 - ב. סיוע במיפוי כלל הפעולות הנדרשות לביצוע עבודת האגף.
 - ג. סיוע בגיבוש תכנית העבודה, כולל לוחות זמנים, יעדים ויעדי ביניים.
 - ד. ביצוע תפקידים שונים בהתאם להוראות מנהל האגף.
2. **פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת ביחידה**
 - א. מעקב אחר ביצוע הנחיות מנהל האגף.
 - ב. פיקוח על ההתקדמות בביצוע התכניות בהתאם למדדי הביצוע.
 - ג. הנחיית עובדי האגף בנוגע לביצוע תכנית העבודה.
 - ד. עדכון מטרות התוכנית בהתאם להתפתחויות, בכפוף לאישור מנהל האגף.
3. **ניהול משרד אדריכל העיר**
 - א. הגדרה והכוונת התפיסה העיצובית של התכנון, הבינוי והפיתוח במרחב הציבורי



1. עיצוב המרחב הציבורי על כל מרכיביו.
2. קביעת מדיניות הרשות בקשר עם חזות העיר ו"שפת רחוב".
3. הכוונת וליווי תוכניות בינוי ופיתוח עירוניות
4. קידום תוכניות בינוי ועיצוב אדריכלי, הנחיות מרחביות, ליווי הבנייה הציבורית.

ב. פיתוח אסטרטגיית מדיניות התכנון של הרשות המקומית ויישומה

הובלת הכנת תוכניות אב, תוכניות מתאר ומסמכי מדינות לתכנון, פיתוח ועיצוב מרחב התכנון.

ג. ליווי אדריכלי לתהליכי התכנון והרישוי ברשות ולמגוון פרויקטים עירוניים לרבות התשתיות העירוניות והאלמנטים במרחב הציבורי

1. ליווי מדיניות אסטרטגית במרחב העירוני בנושאים כגון: תנועה ותחבורה, חתכי רחוב, ניהול נגר עירוני, אנרגיה, טבע עירוני, תכנון בר קיימא, בנייה ירוקה ועוד.
2. ליווי תוכניות בקני"מ ובהיררכיה שונים.
3. ליווי תוכניות בינוי ופיתוח.
4. הנחייה מקצועית של צוותי תכנון (פנימיים וחיצוניים לרשות המקומית) בשלבי התכנון השונים בכל הקשור לתחומי אחריותו.

ד. ניהול משרד אדריכל העיר

1. ניהול צוות המחלקה ולרבות יועצים חיצוניים.
2. הכנת תכניות עבודה.
3. הכנת וניהול תקציב המחלקה.
4. קבלת קהל ומתן מענה לפניות של גורמים שונים כגון: תושבים, אדריכלים וכיוצ"ב.

ה. ייצוג אגף ההנדסה בפורומים פנימיים וייצוג הרשות בפורומים חיצוניים

1. ייצוג אגף ההנדסה והרשות/ הוועדה המרחבית לתכנון ולבנייה בתחומים הנוגעים לאחריות/ה בפני פורומים שונים.
2. הכנה ועריכה של ניירות עמדה, מצגות וחוו"ד מקצועיות.

תנאי סף:

ידע והשכלה | השכלה:

- בעל תואר אקדמי 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 רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 2012 -באותם תחומים.

קורסים והכשרות מקצועיות: בהתאם לצורך | שפות: בהתאם לצורך. | יישומי מחשב: היכרות עם יישומי

office.





רישום מקצועי:

במקרה של חלופת הנדסאי או טכנאי מוסמך – נדרש רישום בפנקס.

ניסיון מקצועי:

- **עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל:** ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- **עבור הנדסאי רשום:** חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- **עבור טכנאי מוסמך:** שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

ניסיון ניהולי:

שנתיים ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

דרישות נוספות:

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

- שפות - בהתאם לצורך
- יישומי מחשב - היכרות עם יישומי office
- רישום מקצועי - במקרה של חלופת הנדסאי או טכנאי מוסמך – נדרש רישום בפנקס

כפיפות: מנהל האגף.

היקף משרה: 100%

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

אופן הצגת מועמדות

מועמדות יש להגיש בכפוף להנחיות שלהלן:

1. קורות חיים
2. תעודת זהות כולל ספח
3. תעודות המעידות על השכלה רלוונטית
4. 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
5. 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 מוגבלות/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: 16.02.2025

מועמדות למכרז יש להגיש עד יום 2.3.2025

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