

**מרכז פנימי/חיצוני מספר 10/2023 לתפקיד  
מנהל/ת מחלקת מבני ציבור**

הנדסה	היחידה:
מנהל/ת מחלקת מבני ציבור	תיאור המשרה:
מהנדסים/הנדסאים/חוזזה שכר בכירים בהתאם לאישור מנכ"ל 40%-30% /39-41	דירוג המשרה ודרגתה:
100%	היקף העסקה:
פנימי/חיצוני	סוג המכרז:
אחראי על ניהול, גיבוש ויישום מדיניות הרשות לתכנון, פיתוח, בנייה ושימוש במקרקעין ונכסים של הרשות תוך שימוש מושכל ויעיל של מצאי הקרקע והנכסים הקיימים ברשות.	תיאור תפקיד:
<p><b>1. השכלה ודרישות מקצועיות</b></p> <p>א. בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בהנדסה אזרחית או אדריכלות או הנדסאי בנין או אדריכלות (יש לצרף תעודה).</p> <p>ב. רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח-1958 או רישום בפנקס ההנדסאים או האדריכלים באותם התחומים (יש לצרף אישור).</p> <p><b>2. ניסיון מקצועי</b></p> <p>עבור בעל תואר אקדמי כמפורט לעיל – ניסיון של 3 שנים לפחות בתכנון או ניהול פרויקטים (יש לצרף אישור).</p> <p>עבור הנדסאי רשום – 5 שנות ניסיון כאמור לעיל (יש לצרף אישור).</p> <p><b>3. ניסיון ניהולי</b></p> <p>ניסיון ניהולי של 2 שנים לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה (יש לצרף אישור).</p> <p><b>4. דרישות נוספות</b></p> <p>א. העדר רישום פלילי (יש לחתום על טופס הסכמה לבדיקת ר"פ).</p> <p>ב. שליטה בשפה העברית. שפות נוספות בהתאם לצורך.</p> <p>ג. היכרות עם תוכנת האופיס.</p> <p>ד. היכרות עם תוכנת PROJ MS.</p> <p>ה. היכרות עם תוכנת שרטוט ותכנון.</p>	תנאי סף:
<p>1. יכולות ארגון, תיאום ובקרה.</p> <p>2. יכולת לעבוד באופן עצמאי.</p> <p>3. יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחוץ.</p> <p>4. יחסי אנוש טובים וייצוגיות מול תושבים ובעלי עסקים.</p> <p>5. סמכותיות.</p> <p>6. כושר מנהיגות ויכולת הובלה.</p> <p>7. עבודה בשטח.</p> <p>8. עבודה בשעות לא שגרתיות במידת הצורך.</p>	מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:
סגנית מהנדסת העיר	כפיפות:

הערות:

**בקשה שתוגש ללא תעודות/ אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס שאלון אישי – לא תידון.**  
העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה ו/או ראיון מוקדם וכן הערכת המועמדים על ידי גורם מקצועי מטעם העירייה לרבות באמצעות מבדקי מיון. מובהר כי רק פונים/ות מתאימים/ות יזמונו לראיון בפני ועדת המכרזים.

1. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
2. הזוכה במכרז מתקבל/ת לתקופת ניסיון בהתאם להסכם שכר בו יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
3. המועמד שיבחר לתפקיד ישובץ במערך החרום העירוני.
4. ייתכנו שינויים בתיאור התפקיד בהתאם לשינוי מבנה ארגוני ו/או צרכי המערכת.
5. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
6. מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.

**המעוניינות / המעוניינים יגישו את הצעותיהם כדלקמן:**

מסירה ידנית במשרדי אגף משאבי אנוש, רח' דוד בן גוריון 24 קומה 2 גבעת שמואל  
או בפקס: 03-5319248

או בכתובת מייל: [galibs@givat-shmuel.muni.il](mailto:galibs@givat-shmuel.muni.il)

עד לתאריך: 16/4/2023 עד השעה 12:00 בצהריים.

בברכה

גבי חדד