

מכרז פומבי 20/2024 – מהנדס/ת מועצה (100% משרה)

דירוג: חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים

מתח דרגות: 85%-95% משכר מנכ"ל

תיאור ועיקרי התפקיד:

- גיבוש מדיניות הנדסית במועצה וגיבוש תהליכי עבודה במחלקת ההנדסה ובתהליכי הנדסיים.
- אחריות לתכנון הרשות המקומית ובכלל זה הכנת פרוגרמות ותוכניות אב בתחומים שונים.
- אחריות ופיקוח על בניה פרטית וציבורית ובכלל זה רישוי וטיפול במבנים מסוכנים.
- אחריות על תכנון, פיתוח ופיקוח על עבודות בניה ותשתית.
- אחריות להכנת מכרזים ולפיקוח על תהליכי התקשרות עם ספקים וקבלנים בתחומי האחריות.

• תחום תפקידיו וסמכויותיו של המהנדס:

- * תכנון העיר - הכרת תכנית מתאר, תכניות מפורטות וכל יתר התכניות והמסמכים אחרים הדרושים לרשות המקומית לצרכי תכנון תחומה או לצרכי תכנון מרחב התכנון המקומי וכן בקרת תכניות המוגשות ע"י יזמים אחרים למוסדות תכנון לפי חוק התכנון והבניה.
- * הבניה הציבורית – בניה לצרכי ציבור המבוצעת ע"י הרשות המקומית או מטעמה, לרבות עבודות פיתוח, תכנון, בניה ושינוי בניה, פיקוח ואחזקה.
- * הפיקוח והרישוי.
- * העבודות הציבוריות המבוצעות ע"י הרשות המקומית או מטעמה.
- * מהנדס הוועדה המקומית כאמור בסעיף 18 לחוק התכנון והבניה.
- * ממונה על מכלול הנדסה בחירום.

מאפייני עשייה ייחודיים בתפקיד:

- נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.
- יכולת לפתח ולנהל תוכניות ויוזמות.
- כושר ניהול מו"מ.
- תפיסת שירות גבוהה לתושב.

דרישות התפקיד:

• השכלה:

מהנדס או אדריכל רשוי לפי חוק המהנדסים והאדריכלים תשי"ח-1958.

• דרישות ניסיון:

ניסיון מקצועי: ניסיון של שלוש שנים לפחות בתחום תכנון עיר ובאחד התחומים: 1. הפיקוח והרישוי, 2. הבניה הציבורית, 3. העבודות הציבוריות המבוצעות ע"י רשות מקומית או מטעמה. ניסיון ניהולי: ניסיון בניהול צוות עובדים טכני ומנהלי.

• קורסים והכשרות מקצועיות:

- השתלמויות בחוקי התכנון והבניה, המינהל הציבורי והשלטון המקומי – יתרון.
- מועמד ללא קורס מהנדסים ברשויות ידרש לצאת להכשרה תוך שנתיים מכניסתו לתפקיד.

• דרישות נוספות:

לא הורשע בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון.
היכרות קודמת עם עבודת המינהל האזרחי ביו"ש – יתרון.
יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות תיב"מ ואופיס.

• כישורים אישיים:

יושרה, אמינות, יצירתיות, יוזמה, קפדנות בביצוע ויכולת קבלת החלטות.

כושר התמדה, נשיאה באחריות, עמידה בלחץ.
יכולת יצירת קשרי עבודה תקינים עם קהלים שונים, עמיתים במועצה, תושבים, גורמי שלטון,
יועצים, קבלנים וספקים.

כפיפות:
מנכ"ל המועצה.

מינהלה:

- את המועמדות יש להגיש עד לתאריך 18/11/24 בשעה 14:00
לדוא"ל שכתובתו: AORTAL@BEIT-ARYE.CO.IL או למסור למשאבי אנוש, הזית
2 בית-אריה, בצירוף:
 - שאלון אישי המפורסם באתר המועצה
 - קורות חיים
 - תעודות השכלה
 - אישור העסקה והמלצות
- תיענינה רק פניות רלבנטיות הכוללות את המפורט לעיל.
- תינתן העדפה לאנשים 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 הוכחת המוגבלות. זכות/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות
לו/ה מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך/כת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת
כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד/ת הוא/היא בעל/ת כישורים דומים
לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- הבהרה מגדרית- המרכז מנוסח בלשון זכר, אך מיועד לגברים ונשים כאחד.
- **המועמדים העונים לדרישות הסף יידרשו לעבור מבחן התאמה במכון מיון.**

בברכה,

שרון אלפסי

ראש המועצה