ל' אב, תשפ"ג
17 אוגוסט, 2023

מכרז פומבי 132/2023

מכרז סגן/ית למנהלת אגף התכנון ,אדריכלית הרשות

בהתאם לפקודת העיריות (נוסח חדש), חוק הרשויות המקומיות, תשנ"ב-1991 ותקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התש"ם – 1979, ניתנת בזה הודעה על משרה פנויה של סגן/ית למנהלת אגף התכנון ,אדריכלית הרשות, והזמנה להציג מועמדות לאיוש המשרה כאמור.

א. <u>כללי</u>

1. מועמדים המבקשים להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש לעיריית רמת השרון את המסמכים הבאים:

- שאלון למשרה פנויה - יש למלא טופס פרטים אישיים מקוון באתר העירייה **www.ramat-hasharon.muni.il – כפתור "מכרזים" בדף הבית/ מכרזי כ"א.**

בנוסף, יש לסרוק ולצרף את המסמכים הבאים:

- שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים (מופיע בדף המכרז באתר האינטרנט של העירייה).
- קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי (בצירוף אישורי עבודה מתאימים).
- תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת (תעודות על השכלה רלבנטית, השתלמויות וכיו"ב).
- תמונת פספורט.

הגשת המסמכים הנדרשים תתבצע באמצעות הדואר האלקטרוני:

michrazim@ramat-hasharon.muni.il

2. פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון: 03-5489339 (ליבנת יגר).

3. המועד האחרון להצגת המועמדות למשרה הינו: **<u>9.9.2023</u>**
עיריית רמת השרון שומרת על זכותה להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.

4. תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הגיוון התעסוקתי הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד. מועמד המשתייך לקבוצת האוכלוסייה הזכאית, יימסור בכתב בעת הגשת המועמדות מידע בדבר השתייכותו לקבוצה זו.

5. תינתן עדיפות למועמדים בעלי מוגבלויות ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד. מועמד הנדרש להתאמות ייצרף את פירוט ההתאמות הנדרשות לו ומסמכים מתאימים לעניין זה.

6. בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור ו/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים .
7. עיריית רמת השרון אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכיו של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו.

8. מועמד/ת שהינו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור הלשכה המשפטית או ועדת השירות במשרד הפנים.

ב. <u>פרטי המשרה</u>

<u>תיאור התפקיד</u>: סגן/ית למנהלת אגף התכנון ,אדריכלית הרשות.
<u>היקף המשרה</u>: 100%.
<u>היחידה</u>: הנדסה.
<u>כפיפות</u>: מנהל אגף תכנון ואדריכל/ית הרשות.
<u>דירוג</u>: העסקה בחוזה אישי - בכפוף לאישור משרד הפנים או העסקה בדירוג מהנדסים.
<u>דרגה</u>: 40 – 42 בהתאם לטבלאות השכר המעודכנות והמאושרות ע"י משרד האוצר למהנדסים חדשים ומותנה באישור משרד הפנים.

ג. <u>תיאור התפקיד</u>

1. ניהול תהליכי תכנון סטטוטורי כולל ייצוג הוועדה המקומית במוסדות התכנון ובפורומים חיצוניים אחרים.
2. ביצוע בקרה על קידום תוכניות בניין עיר וניהול מחלקת תכנון.
3. מעורבות בפיתוח מדיניות התכנון של הרשות וביישומה. קידום ופיתוח תחום העיצוב העירוני באגף אדריכלות ותכנון עיר, כולל ניהול וליווי תוכניות עיצוב ופיתוח אדריכלי, מסמכי מדיניות והנחיות מרחביות.
4. ניהול וליווי פרויקטים בממשק עם אגף הרישוי ומדור מידענות: הנחיות מרחביות, מתן מידע להיתר, התייחסות לבקשות ולהיתרי בניה.
5. ניהול וליווי פרויקטים עירוניים מורכבים תוך דגש על מצוינות אדריכלית, כולל קידום תוכניות מפורטות ביוזמות פרטיות ועירוניות.
6. ייצוג מנהל ההנדסה בפורומים פנים עירוניים, ניהול תהליכי תכנון במסגרת פיתוח העיר והבניה הציבורית.
7. ממשקי עבודה עם תושבים, ועדות ציבוריות וגורמי חוץ.
8. גיבוש חוות דעת והמלצות תכנוניות לתוכניות המוגשות עבור גורמים מקצועיים, ל וועדה המקומית והמחוזית כולל בקרה וטיפול בכל שלבי קידום התוכנית.
9. קבלת קהל מקצועי ומתן מענה לפניות בנושאים הרלוונטיים.
10. ביצוע מטלות נוספות ככל שיידרש ע"י הממונה.
11. ממשקי עבודה עם תושבים, וועדות ציבוריות וגורמי חוץ

ד. <u>דרישות התפקיד</u>

<u>השכלה</u>: 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 או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 33 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים ,התשע"ג-7/27 באותם תחומים.
רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים כאדריכל/ מהנדס רשוי ,לפי חוק המהנדסים

והאדריכלים תש"ח – 1980.

<u>ניסיון מקצועי:</u> עבור בעל תואר אקדמי כאמור לעיל: ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי. עבור הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
עבור טכנאי רשום: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

<u>ניסיון ניהולי:</u> שנתיים ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

<u>דרישות תפקיד מיוחדות:</u>

- יתרון לבעלי/ות ניסיון בעבודה עם ו/או במגזר הציבורי, משרדי ממשלה וגופים ציבוריים.
- יתרון לבעלי ניסיון בתכנון תב"עות
- יתרון לבעלי ידע בחוק התכנון והבניה.
- יתרון לבעלי ידע במבא"ת
- יתרון לבעלי/ות ידע וניסיון בעבודה עם מערכות ממוחשבות כולל: שליטה בתוכנת G.I.S, תכנות גרפיות, אוטוקאד, POWER POINT וכל הנדרש להכנת מצגות, סדרי יום וכו'.
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות כולל התייצבות במצבי חירום בהתאם לצורך.
- כושר הבעה בכתב ובעל פה בעברית וידיעת השפה האנגלית כדי קריאת ספרות מקצועית.

ה. <u>כישורים אישיים</u>

כושר ניהול והטמעת תהליכים, יכולת הנעת עובדים וניהול צוות, יכולת ביצוע משימות רבות בו זמנית תוך ראיית טובת המערכת בכללותה, יחסי אנוש מעולים, אמינות ומהימנות אישית ותודעת שירות גבוהה.

ו. <u>הליכי המכרז</u>

1. המכרז יתקיים בפני ועדת המכרזים.
2. את ההצעות יש להגיש בהתאם למפורט לעיל.
3. ועדת המכרזים שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים, לעבור מבחני התאמה, זאת בהתאם לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.
4. המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

בכבוד רב,

אבי גרובר

ראש עיריית רמת השרון