

24 נובמבר 2024  
כ"ג חשוון תשפ"ה

מכרז פנימי/פומבי מספר 223/2024 לתפקיד סגן/ית מנהל מחלקת תכנון

מינהל הנדסה	<b>היחידה:</b>
סגן/ית מנהל מחלקת תכנון	<b>תיאור המשרה:</b>
עפ"י הסכם קיבוצי דירוג מח"ר 39-41 / הנדסאים / מהנדסים 39-41	<b>דרגת המשרה ודירוגה:</b>
100%	<b>היקף העסקה:</b>
פנימי / פומבי	<b>סוג המכרז:</b>
<p><b>1. בקרה וטיפול בתכניות</b></p> <p>א. בדיקה של תכניות מתאר או תכניות מפורטות אל מול תנאי הסף שנקבעו בחוק ובתקנות, תאימות לנוהל מבא"ית לקביעות תכנוניות שנקבע בתכניות גבוהות יותר בהירארכיה התכנונית, תאימות למדיניות התכנון, השפעותיה על הסביבה, החברה התשתיות, צרכי הציבור הכלכלה המקומית ותקציבי הרשות, העיצוב העירוני ועל מערך שימושי הקרקע בסביבתה.</p> <p>ב. בדיקת שלמות ואיכות התכנית, לרבות כל מסמכיה.</p> <p>ג. טיפול בקידום התכנית בתהליך הנדרש לאישורה, לרבות הזנת הנתונים הנדרשים למערכת ממוחשבת.</p> <p>ד. כתיבת חוות דעת לגבי שלמות התכנית והשינויים הנדרשים לה, ככל שיש כאלה.</p> <p>ה. משלוח דרישות מפורטות ומנומקות לעורכי התכנית לגבי שינויים שיש להכניס בתכנית, ככל שיש כאלה.</p> <p>ו. סיוע ככל הנדרש בגיבוש עמדת יחידת ההנדסה המקומית לגבי התכנית, סיוע למהנדס הוועדה בכתיבת חוות דעת והמלצות, וככל שיידרש הצגת עמדת יחידת הנדסה בפני הוועדה או כל מי שמהנדס הוועדה ביקש שהעמדה תוצג בפניו. סיוע ויעוץ למהנדס הוועדה בכל הקשור לתכנון, לרבות קביעת תנאים מרחביים, גיבוש תכניות והכנתן, קידום תכניות של הוועדה ושל הרשות, קביעת פרוגרמות, ושירותים דומים נוספים.</p> <p><b>2. קבלת קהל ומענה טלפוני.</b></p> <p>א. מענה בטלפון ובכתב לפניות של גורמים שונים (כגון: תושבים, אדריכלים, עורכי דין, שמאים, מתווכים וכיוצ"ב) בכל הקשור לקידום התכנית לקראת אישורה.</p> <p>ב. פגישות, ככל שתידרשנה, עם מגישי התכנית ועורכיה, לצורך קבלת הסברים, הצגת דרישות וסיוע בהבנת הדרישות.</p> <p>ג. השתתפות בפורומים של שיתוף הציבור הקשורים לקידום תכנית, ככל שיתבקש ע"י מהנדס הוועדה לעשות כך.</p> <p>ד. השתתפות בישיבות, סיורים ופגישות הקשורים לקידום התכנית והבנתה.</p> <p>ה. טיפול בבעיות המופנות אליו ע"י המהנדס.</p> <p>ו. מתן הנחיות בשלבי התכנון השונים לגורמים פנים וחוץ – רשותיים לגבי הכנת התכנית.</p> <p><b>3. מתן חוות דעת מקצועית בפורומים שונים</b></p> <p>א. ייצוג הממונה ומוסד התכנון בפורומים שונים, לרבות בוועדות המקומיות, בוועדות ערר וערכאות משפטיות, כל זאת בתאום עם הממונה.</p> <p>ב. עיבוד וניתוח של נתונים והכנת ניירת עמדה, מצגות וחוות דעת בתחום אחריותו.</p> <p>4. מילוי מטלות נוספות בהתאם להוראות מנהלת האגף.</p>	<b>תיאור תפקיד:</b>
<p><b>השכלה ודרישות מקצועיות:</b></p> <p>בעל תואר אקדמי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או המוכר ע"י המלכה לשקילת תארים מחו"ל במשרד החינוך באחד או יותר מהתחומים הבאים: גיאוגרפיה או אדריכלות או הנדסה אזרחית או מדעי חברה עם התמחות בתכנון עירוני ואזורי או תכנון ערים, או הנדסאי אדריכלות / בניין (יש לצרף תעודה).</p> <p><b>רישום מקצועי:</b> לבעלי תעודת הנדסאים – רישום בפנקס ההנדסאים והטכנאים (יש לצרף אישור).</p>	<b>תנאי סף:</b>

<b>ניסיון מקצועי:</b> ניסיון מקצועי בתחום – יתרון.	
<b>דרישות נוספות:</b> - עבודה בפיצול בימי שלישי. -	
- שירותיות. - יכולת התנסחות גבוהה בכתב ובע"פ. - ייצוגיות. - מהימנות מקצועית ואישית. - יכולת ביצוע מטלות תחת לחץ. - סדר וארגון, עריכת מצגות והצגת טיעון תכנוני. - יכולת עבודה עצמאית במגוון רחב של משימות.	<b>מאפייני העשייה היחודיים לתפקיד:</b>
מנהל אגף תכנון עיר	<b>כפיפות:</b>

## הערות:

פרטי המכרז המפורסמים במערכת הפורטל הארגוני ובאתר העירוני, את טפסי הגשת המועמדות והמסמכים הנדרשים יש להגיש באמצעות האתר העירוני. (יש לקרוא את ההנחיות לפני הגשת מועמדות, נדרש למלא את כל השלבים בעת הגשת המועמדות כגון: שאלון אישי העלאת הקבצים הנדרשים ומבחן התאמה). חובה לצרף טפסי הגשת מועמדות וקורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד, הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל / או לאחר המועד האמור, תיפסל על הסף. בחינת וזימון המועמד/ת בפני ועדת המכרזים תעשה על בסיס המסמכים אותם הגיש/ה המועמד/ת עד המועד הקבוע ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של העירייה. בקשה שתוגש ללא תעודות/ אישורים רלוונטיים לרבות צירוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים בעירייה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה) לא תידון.

1. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
2. הזוכה במכרז מתקבלת לתקופת ניסיון של שנתיים, בה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
3. ייתכנו שינויים בתיאור התפקיד בהתאם לשינוי מבנה ארגוני ו/או צרכי המערכת.
4. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
5. מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
6. כינוס וועדת המכרזים ב- 11/12/2024 בשעה 10:00.

## המעוניינים יגישו את הצעותיהם כדלקמן:

עובדות / עובדים פנימיים – יש להגיש במשרדי ארגון העובדים, רחוב בר כוכבא 40 קומה א' פ"ת ובנוסף באתר העירוני באופן מקוון

מועמדות / מועמדים עד תאריך 07/12/2024 עד השעה 24:00 באופן מקוון יש להיכנס לאתר העירוני (מכרזים ודרושים)

<https://www.petah-tikva.muni.il/Transparency/Bids/pages/bids-humanresources.aspx>

בכבוד רב,

סטלה בורוכוב  
סמנכ"לית לארגון ופיתוח הון אנושי

ניר ניסים, עו"ד  
יו"ר מועצת ארגון העובדים