

כ"ג תמוז, תש"ף
15 יולי, 2020

מכרז חיצוני/פנימי מס' 10.20
מועצה מקומית אורנית מזמינה אותך להגיש מועמדות למשרת
מהנדס/ת המועצה והועדה לתכנון ובנייה

תואר המשרה : מהנדס/ת המועצה והועדה לתכנון ובנייה
היקף משרה : 100% משרה
דירוג השכר : שכר בכירים בכפוף לאישור משרד הפנים
כפיפות : מנכ"ל המועצה / ראש המועצה

תיאור התפקיד

- ❖ אחריות לגיבוש ומימוש המדיניות ההנדסית של המועצה בהתאם לתכנון האסטרטגי לתכנית רב שנתית בכל הקשור לפעילויות השותפות והמיוחדות של המחלקה.
- ❖ אחריות לתכנון הרשות המקומית ובכלל זה הכנת פרוגרמות ותוכניות אב בתחומים השונים.
- ❖ אחריות לפיתוח היישוב ולשיפור איכות החיים של תושבי המועצה ושל השוהים בתחומה.
- ❖ תרגום המדיניות ארוכת הטווח של ראש הרשות המקומית לתוכנית רב שנתית של יחידת ההנדסה בכל הקשור בשיפור התשתיות ברשות המקומית ובגיבוש תכנית עבודה שנתית ורב שנתית.
- ❖ אחראי לאכיפת חוק התכנון והבנייה בהתאם לדין הנהוג ביו"ש, למעקב אחר הבנייה ברשות המקומית ולאיתור חריגות בנייה.
- ❖ אחראי לאיתור מבנים מסוכנים, לקביעת מצב יציבותם ולפעילות המתבקשת כתוצאה מהכרזת מבנה כמסוכן.
- ❖ אחריות לתכנון, לפיתוח ולפיקוח על ביצוע של עבודות פיתוח ועבודות ציבוריות הקשורות בפיתוח התשתיות השונות ברשות המקומית כגון: ביוב ותיעול, תחבורה ותנועה, תאורה ומאור, תקשורת, גנים ציבוריים, בנייה ציבורית וכד' המבוצעות ע"י עובדי המועצה וקבלנים, ואישורם לרבות אישור חשבונות
- ❖ אחריות להכנת מכרזים ולפיקוח על תהליכי התקשרות עם ספקים וקבלנים בתחום עבודות תשתית הרשות המקומית ולתחזוקתן.
- ❖ אחריות על תחום הבטיחות והגהות, תחום התשתיות ובטיחות העבודה בתחומי הרשות המקומית.
- ❖ הצגת דרישות תקציב של יחידת ההנדסה לקראת כל שנת עבודה (בהתאם לתכנית העבודה), והגשתם לאישור הגורמים המתאימים.
- ❖ ליווי וקידום גיוס תקציבים מרשויות ומשרדי ממשלה והכנת מסמכים נדרשים לאישור התקציבים ברשויות השונות.
- ❖ השתתפות בקבלת קהל: יזמים, תושבים ואנשי מקצוע בתחום הבנייה.
- ❖ ניהול נכסי המועצה.
- ❖ שותף בפרום מנהלי מחלקות ובצוות הניהול של המועצה.
- ❖ ביצוע מטלות נוספות בתחום הרחב של העיסוק בהתאם לקביעת מנכ"ל המועצה/ראש המועצה.

דרישות המשרה

השכלה

מהנדס רישוי או אדריכל רישוי לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח-1958 ;

ניסיון מקצועי

3 שנות ניסיון בתחום של תכנון עיר ובאחד לפחות מבין התחומים הבאים : פיקוח ורישוי, בניה ציבורית, עבודות ציבוריות המבוצעות על ידי רשות מקומית או מטעמה.

ניסיון ניהולי

ניסיון בניהול צוות עובדים טכני ומנהלי ;

כישורים אישיים

אמינות, יצירתיות, יזמה, קפדנות בביצוע, ערנות, הבנה ותפיסה, יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, יכולת תיאום ופיקוח וסמכותיות.

דרישות תפקיד מיוחדות

- ❖ לא הורשע בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון.
- ❖ נשיאה באחריות, כושר התמדה, עמידה בלחץ זמן, נכונות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות ותחת לחץ, יכולת עבודה עם קהל, שעות נוספות ונסיעות בתפקיד.
- ❖ ידיעת השפה העברית על בוריה, כושר התבטאות בכתב ובע"פ.
- ❖ יכולת עבודה עם גופי פנים וחוץ כולל ייצוג הרשות המקומית בפני גופים ממלכתיים ופרטיים.
- ❖ יכולת עבודה בצוות, כישורי ניהול עובדים מקצועיים ובלתי מקצועיים, יחסי אנוש מעולים.
- ❖ ידע ב- GIS, במערכת ניהול וועדה ואוטוקאד .
- ❖ עדיפות לבעלי ניסיון בתחום הרישוי המקוון.
- ❖ שליטה בתוכנות MS-OFFICE.
- ❖ יכולת עבודה בתנאי לחץ ובשעות בלתי שגרתיות.
- ❖ בעל רישיון נהיגה בתוקף.

אופן הגשת מועמדות ומסמכים נדרשים

המועמדים מתבקשים להגיש מועמדותם בכתב, בצרוף קורות חיים, פירוט ניסיון קודם ומסמכים רלוונטיים הכוללים: קורות חיים עדכניים, תעודות המעידות על השכלה מתאימה, אישורי העסקה המעידים על הניסיון הנדרש, המלצות (ככל שישנן).

כמו כן יש למלא את השאלון האישי וטופס בגין העדר ניגוד עניינים הנמצא באתר המועצה תחת "דרושים".

את המסמכים יש להעביר למועצה מקומית אורנית - מח' משאבי אנוש או במייל: Hr@oranit.org.il או בפקס: 03-9360204.

6.8.2020 : הגשת המועמדות עד ליום :

הערות:

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים כנדרש, לא תענינה. תינתן עדיפות למועמדים בעלי צרכים מיוחדים וזאת בהתאם לכשירותם לביצוע העבודה הנדרשת. מועמד שהינו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים. בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך. מועצה מקומית אורנית שומרת לעצמה את הזכות לשלוח את המועמדים המתאימים למבחני התאמה לתפקיד.

בברכה

נלר ברטל
ראש המועצה