



ההון האנושי

06/12/2021

מכרז פנימי/פומבי מספר 29/2021 לתפקיד מנהל/ת מחלקת תשתיות ובינוי

דרגת המשרה ודירוגה: חוזה אישי, בכפוף לאישור משרד הפנים.
היקף משרה: 100% משרה
כפיפות: מהנדס המועצה

תיאור התפקיד:

אחראי על תכנון, ליווי ופיקוח על עבודות תשתיות ובינוי בתחומי תיעול, מים וביוב ברשות המקומית, בכפוף לחוקים, לתקנות, לחוקי העזר, של הרשות ובהתאם להנחיות וסמכות הגופים הרגולטורים בתחום.

תחומי אחריות:

- א. סיוע למהנדס המועצה בניהול האגף ובתכנון מדיניות פיתוח ואחזקת תשתיות ובינוי.
- ב. פיקוח, בקשה ומעקב על ביצוע העבודה השוטפת באגף.
- ג. אחראי לניהול תיאום ובקרה על עבודות בינוי ציבורי, שיפוצים במבני ציבור כולל מוסדות חינוך ותשתיות עירוניות בתחומי הבניין, דרכים, כבישים, ניקוז, מים ותשתיות תת קרקעיות.
- ד. הכנת מכרזים לרבות כתבי כמויות ומפרטים טכניים כולל הפעלת מתכננים, מנהלי פרויקטים ויועצים בתחום הרלוונטי ובחירת קבלנים.
- ה. הכנת תכנון תקציב ואומדן לפרויקטים. ניהול ופיקוח על עבודות הקבלנים וקבלני משנה.
- ו. הכנת בקשות להצעות מחיר ממתכננים ויועצים ובכלל זה הגדרת תכולת עבודתם, תנאי העבודה ותנאי חוזה ההעסקה.
- ז. אישור חשבונות קבלנים ויועצים.
- ח. אחראי על מתן שירותי הנדסה לכלל מחלקות הרשות המקומית כולל ליווי בדגש על עבודות תשתית ובינוי בפרויקט שיפוצי קיץ במוסדות חינוך.
- ט. העברת דיווחים למהנדס המועצה אודות התקדמות התכנון, הביצוע והתקציב של הפרויקטים. (תב"רים)
- י. אחריות על תחום הבטיחות ובכלל זה אחריות על טיפול במבנים מסוכנים, בטיחות מבני ציבור ומרחבים ציבוריים. אחריות על הדרכות בטיחות.
- יא. מעקב אחרי מימון ועדות תמרוך.
- יב. אחריות על ריכוז הכנת מכלול הנדסה לחירום.
- יג. אחריות על ריכוז בקשות מימון מגורמים ממשלתיים (משרד החינוך, משרד התחבורה, פיס, משרד התרבות והספורט וכד').
- יד. הקמת ותפעול ארכיב אגף הנדסה.
- טו. אחריות על תיאום תשתית לבקשת להיתר בתחום המועצה.
- טז. אחריות על מתן אישורי עבודות לגורמים הפועלים בתחום המועצה ובכלל זה תיאום מתן אישורי משטרה, אישורי חפירה ואישורי תחילת עבודות לבקשות להיתר.

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999



ההון האנושי

- יז. ניהול צוות עובדים מקצועי, ואחריות ישירה על מחלקת פרויקטים של המועצה.
יח. כל מטלה/משימה שתוטל ע"י הממונה.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

- בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בהנדסה אזרחית באחר או יותר מהתחומים הבאים: הנדסה, אדריכלות, תכנון ערים (יש להציג תעודה).
או
הנדסאי או טכנאי בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 2012, באותם התחומים.
- רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח-1958 או רישום בפנקס ההנדסאים באותם התחומים (יש להציג אישור).

ניסיון מקצועי:

- עבור בעל תואר אקדמי כמפורט – ניסיון של 4 שנים לפחות בתחום תשתיות, כבישים, בינוי וניקוז (יש להציג אישור).
עבור הנדסאי רשום – 5 שנות ניסיון בתחום תשתיות, כבישים, בינוי וניקוז (יש להציג אישור).

ניסיון ניהולי:

- ניסיון ניהולי של צוות עובדים בכפיפות ישירה או עקיפה של שנה אחת לפחות (יש להציג אישור).

דרישות נוספות:

- שפות – עברית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה – office ותיב"מ.
- מערכת רישוי זמין ותוכנות קאד – יתרון.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- יכולת ארגון, תיאום ובקרה.
- קפדנות ודייקנות בביצוע.
- מיומנות טכנית ותפיסה מכנית
- יכולת לעבוד באופן עצמאי
- יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחוץ
- יחסי אנוש טובים וייצוגיות מול תושבים ובעלי עסקים
- יכולת ניהול מו"מ וקבלת החלטות
- סמכותיות

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999



ההון האנושי

- כושר מנהיגות ויכולת הובלה
- כושר הבעה בכתב ובעל פה
- עבודה בשטח
- נכונות לעבודה מאומצת בשעות בלתי שגרתיות בהתאם לצורכי המערכת.

דגשים:

- בקשה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס הצהרה על קרובי משפחה בקרב עובדי עירייה/נבחרי ציבור – **לא תידון**.
- מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
- מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
- בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
- הזוכה במכרז יתקבל/תקבל לתקופת ניסיון של שנתיים, במסגרתה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
- המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה ו/או ראיון מוקדם וכן הערכת המועמדים על ידי גורם מקצועי מטעם המועצה, לרבות באמצעות מבדק מיון.
- מובהר כי רק פונים/ות מתאימים/ות יזומנו לראיון בפני ועדת המכרזים.

הנחיות להגשת מועמדות:

להגשת מועמדות למשרה, יש להעביר:

1. קורות חיים מעודכנים בשפה העברית.
 2. תעודות השכלה (במידה והתואר מחוי"ל יש לצרף אישור הועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילה לתארים להשכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ).
 3. אישורי העסקה (כולל תאריכי העסקה מלאים) המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי נוסף.
 4. מסמך הצהרה על קירבה משפחתית ושאלון אישי למועמד (מפורסם באתר המועצה).
- לכתובת מייל hr-offers@kadima-zoran.muni.il עד לתאריך **20/12/2021** בשעה **12:00**.
- מועמדויות שאינן עונות על דרישות המכרז ו/או מועמדויות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים, לא ייענו. מועמדים שיעמדו בתנאי הסף יבחנו גם בשים לב ליתרונות שצוינו במסגרת המכרז, כאשר המועצה רשאית לזמן בפני ועדת הבחינה את המועמדים המתאימים ביותר.

בברכה
ההון האנושי
מועצה מקומית קדימה-צורן

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999