



ההון האנושי

27/05/2025

מכרז פנימי/פומבי מספר 12-2025
לתפקיד אדריכל/ית המועצה קדימה צורן

דרגה: 41-43 (+43) / חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים

היקף משרה: 100% משרה

דירוג: מח"ר/חוזה בכירים

כפיפות: מהנדס המועצה

תיאור התפקיד:

אמון על העיצוב האורבני, המרחב הציבורי כמרחב בר קיימא ותכלול עם מדיניות התכנון העירונית. אמון על קידום וליווי התכנון והבנייה הציבוריים על כלל היבטיהם.

תחומי האחריות:

1. הגדרה והכוונת התפיסה העיצובית של התכנון, הבינוי והפיתוח במרחב הציבורי:

- א. עיצוב המרחב הציבורי על כל מרכיביו.
- ב. קביעת מדיניות המועצה בקשר עם חזות העיר ו"שפת רחוב".
- ג. הכוונת וליווי תוכניות בינוי ופיתוח עירוניות.
- ד. קידום תוכניות בינוי ועיצוב אדריכלי, הנחיות מרחביות, ליווי הבנייה הציבורית.

2. פיתוח אסטרטגיית מדיניות התכנון של המועצה ויישומה:

- א. הובלת הכנת תוכניות אב, תוכניות מתאר ומסמכי מדינות לתכנון, פיתוח ועיצוב מרחב התכנון.

3. ליווי אדריכלי לתהליכי התכנון והרישוי ברשות ולמגוון פרויקטים עירוניים לרבות

התשתיות העירוניות והאלמנטים במרחב הציבורי:

- א. ליווי מדיניות אסטרטגית במרחב העירוני בנושאים כגון: תנועה ותחבורה, חתכי רחוב, ניהול נגר עירוני, אנרגיה, טבע אירוני, תכנון בר קיימא, בנייה ירוקה ועוד.
- ב. ליווי תוכניות בקני"מ ובהיררכיה שונים.
- ג. ליווי תוכניות בינוי ופיתוח.
- ד. הנחייה מקצועית של צוותי תכנון (פנימיים וחיצוניים למועצה) בשלבי התכנון השונים בכל הקשור לתחומי אחריותו.

4. ניהול משרד אדריכל המועצה ומחלקת התכנון בהתאם למבנה הארגוני ברשות:

- א. הכנת תוכניות עבודה.
- ב. הכנת וניהול תקציב המחלקה.
- ג. קבלת קהל ומתן מענה לפניות של גורמים שונים כגון: תושבים, אדריכלים וכיוצ"ב.

5. ייצוג מחלקת ההנדסה/הוועדה המקומית לתכנון ובנייה בפורומים פנימיים וייצוג המועצה

בפורומים חיצוניים:

- א. ייצוג מחלקת ההנדסה והמועצה/הוועדה המקומית לתכנון ולבנייה בתחומים הנוגעים לאחריותו בפני פורומים שונים.
- ב. הכנה ועריכה של ניירות עמדה, מצגות וחוו"ד מקצועיות.

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999



ההון האנושי

6. ביצוע כל מטלה המנותבת על ידי המנהל הישיר.

תנאי סף לתפקיד:

השכלה ודרישות מקצועיות:

- תואר אקדמי באדריכלות שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ (יש לצרף תעודה). יתרון יינתן לבעלי תארים מתקדמים באדריכלות, תכנון עירוני, עיצוב אורבני.
- רישום ורישוי כאדריכל בפנקס המהנדסים והאדריכלים, במדור ארכיטקטורה לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח 1951 (יש לצרף אישור).

ניסיון מקצועי:

- ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, בתחום התכנון והבנייה (יש לצרף אישור).

ניסיון ניהולי:

- שנת ניסיון אחת לפחות בניהול עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה (יש לצרף אישור).

דרישות נוספות:

1. עברית ואנגלית ברמה גבוהה בעל פה ובכתב. כתיבת חומר טכני.
2. יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה-office, תיב"מ (CAD), BIM ומידול D3 / הדמייה – יתרון.
3. העיסוק מחייב נידות.

מאפייני העשייה הייחודיים:

1. ייצוגיות ויכולת הצגה בפני קהל מקצועי, ועדות מקצועיות וגורמי ממשל.
2. יכולת כתיבה של מסמכים, חוות דעת וניירות עמדה.
3. נכונות לעבודה מאומצת בשעות בלתי שגרתיות עפ"י צורכי המערכת / עבודה בשעות גמישות כולל שעות אחה"צ והערב.

❖ **משרה זו הינה משרה בדרגה גבוהה, וע"פ הוראות הדין יש לערוך בגינה מבחן ממיין (תקנה 9ב). לפיכך רק המועמדים המתאימים במכרז, יתבקשו לעבור מבחנים במכון מיון חיצוני.**

דגשים:

1. בקשה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס הצהרה על קרובי משפחה בקרב עובדי עירייה/נבחר ציבור – לא תידון.
2. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
3. מתן עדיפות למועמד המשותיך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
4. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
5. הזוכה במכרז יתקבל/תתקבל לתקופת ניסיון של שנתיים, במסגרתה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999



ההון האנושי

6. 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 יוזמנו 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 **10/06/2025** בשעה **12:00**.
מועמדות שאינן עונות על דרישות המכרז ו/או מועמדות 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 קדימה צורן