



חזון והגשמה  
**הרצליה**  
אגף משאבי אנוש



31/05/20  
292069

תאריך:  
מספרנו:

## מכרז פנים/חוץ מס' 77/2020

עיריית הרצליה - אגף תב"ל (תחזוקה, בטיחות ולוגיסטיקה)

### דרושה: מנהל/ת מחלקת תחזוקה ובינוי

כפיפות: מנהל אגף תב"ל

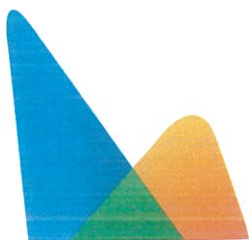
#### תיאור התפקיד:

- הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות בתחום האחריות של המחלקה
- אחריות על תחזוקת מבנים ותשתיות של מוסדות חינוך, מוסדות עירייה ומוסדות ציבור הכפופים לעירייה
- הכנת תכנית עבודה, תקציב וביצוע בקרה על עבודות האחזקה בתיאום מנהל האגף
- ניהול, ביצוע ופיקוח על מערך תחזוקת מבנים הכולל: תחזוקת שבר, תחזוקה מונעת, שיפוצים חלקיים ומורחבים, תכנון ובניית פרויקטים בהיקפים קטנים וגדולים
- הכנת מפרטים טכניים וכתבי כמויות לעבודות קבלניות
- תכנון, פיקוח ומעקב על עבודות שיפוצים ובנייה
- טיפול במפגעי בטיחות במוסדות העירייה ובמוסדות החינוך
- הכנת מכרזים וניהול משא ומתן עם ספקים וקבלנים
- פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת במחלקה
- ניהול צוות העובדים במחלקה

#### דרישות התפקיד:

##### תנאי סף:

- תואר אקדמי מושלם אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגוף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל באחד מהתחומים הבאים: הנדסה אזרחית/ אדריכלות (רישום בפנקס המהנדסים/אדריכלים) או בתכנון ערים
- ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי הכולל ניסיון בתפקיד ניהולי בתחומי הבניה, ניסיון בעבודת שטח בתחום ההנדסי וניהול אחזקת מבנים בגופים ציבוריים/גדולים
- ניסיון בניהול תקציב
- העובד יידרש להציג אישור על היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001



**כישורים ודרישות נוספות:**

- רישיון נהיגה בתוקף (רכב פרטי) - יתרון
- ניסיון בניהול צוות עובדים – יתרון
- ניסיון במגזר הציבורי – יתרון
- שליטה בתוכנות ניהול פרויקטים ושרטוט (בנארית, דקל, אוטוקד/GIS) - יתרון
- ידע בחוק התכנון והבניה
- שליטה מלאה ביישומי מחשב כולל אופיס ואקסל
- יכולת ניהול משרד והפעלת עובדים במערכות גדולות
- יכולת ארגון, תכנון, קבלת החלטות ותעדוף משימות
- יכולת לעבודה אינטנסיבית ורבת משימות במקביל
- יכולת הובלה, יוזמה, ראש גדול
- עברית ברמה גבוהה, יכולת הבעה בכתב ובע"פ
- יחסי אנוש טובים מוכוונות שירותית גבוהה
- יכולת עבודה מול גורמי חוץ וגופים מקצועיים, יכולת ניהול מו"מ
- נכונות ויכולת עבודה בשעות בלתי שגרתיות

**היקף משרה:** 100%

**דרגה:** 39-41 בדרוג מהנדסים/אדריכלים או בדרוג המח"ר

**תיתכן העסקה בחוזה מיוחד**

יש להעביר קורות חיים בצירוף תעודות, מסמכים נדרשים והמלצות לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל\* [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il) עד ליום 15/06/2020.

\* בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות ( בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.

תינתן עדיפות למועמדים עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותם לביצוע העבודה הנדרשת.

**מועמד שהנו 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.

בכבוד רב

  
יהודה בן עזרא  
מנכ"ל העירייה

