



מועצה מקומית כפר-ורדים/ לשכת ראש המועצה

29 נובמבר 2021
כה' כסלו תשפ"ב
מס/21 מכרזים/15910
מכרז פומבי מס' 12/2021 –
מהנדס מועצה

מכרז פומבי מס' 12/2021 דרוש/ה: מהנדס/ת מועצה

היקף משרה: 100% משרה.

דירוג: בכירים - בהתאם לכללי משרד הפנים ובכפוף לאישורו.

תפקידים וסמכויות בכפוף להוראות כל דין:

- אחריות על תכנון שטח השיפוט של הרשות.
- אחריות על הפיקוח והרישוי וכן וידוא עמידה בהוראות, באישורים, בתקנות ובתקנים הנדרשים לבניה.
- אחריות על תכנון, בנייה, שיפוץ ותחזוקה של מבנה הציבור והתשתיות העירוניות.
- אחריות על ניהול פרויקטים הנדסיים של בניה ופיתוח תשתיות בשטח השיפוט של הרשות.
- כל נושא אחר שבאחריות מהנדס רשות מקומית בהתאם לחוק הרשויות המקומיות (מהנדס רשות מקומית), תשנ"ב-1991.
- נוכחות בישיבות המועצה וכל וועדה מוועדותיה, לרבות ועדת מכרזים וועדת כספים והכל כאשר מדובר בנושאים הנוגעים לתחום תפקידיו.

תחומי האחריות במסגרת התפקידים והסמכויות יכללו בין היתר:

- ניהול אגף ההנדסה.
- הכנת פרוגרמות ותכניות אב בתחומים שונים.
- פיקוח בניה, איתור מבנים מסוכנים וטיפול בהם.
- פיתוח תשתיות, לרבות: תחבורה, תאורה, גנים ציבוריים, תיאום תשתיות מים וביוב.
- אחריות הכנת מכרזים ופיקוח על תהליכי התקשרות עם ספקים וקבלנים בתחומי האחריות השונים.
- ייצוג הרשות בפורומים מקצועיים.
- הכנת חוות דעת ויעוץ לראש הרשות בכל הנושאים הקשורים בתכנון, בניה ותשתיות.
- תרגום המדיניות ארוכת הטווח של ראש הרשות לתכנית עבודה שנתית ורב שנתית.



תנאי סף:

1. מהנדס/ת רשוי או אדריכל/ית רשוי לפי חוק המהנדסים והאדריכלים התשי"ח-1958.
2. בעלת ניסיון של 3 שנים לפחות בתחום של תכנון עיר ובאחד התחומים שלהלן:
הפיקוח והרישוי; הבניה הציבורית; העבודות הציבוריות המבוצעות על ידי רשות מקומית או מטעמה.
3. בעלת ניסיון בניהול צוות עובדים טכני ומנהלי.
4. לא הורשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון.

דרישות התפקיד:

- נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.
- שליטה בתכנת אופיס ובעבודה עם מחשב.
- רישיון נהיגה בתוקף ונכונות לנסיעות בתפקיד.

כישורים אישיים:

- אמינות ומהימנות.
- יכולת קבלת החלטות.
- יכולת תיאום ופיקוח
- סמכותיות, חריצות, התמדה ומחויבות גבוהה.
- יצירתיות ויכולת חשיבה אסטרטגית.
- יכולת גבוהה בניהול עובדים (טכני ומנהלי) והנעתם.
- יכולת הבעה גבוהה בכתב ובעל פה.
- כושר ניהול מו"מ.
- יכולת לניהול תקציבים.

כללי הגשת מועמדות:

פירוט בדבר החשש לניגוד עיניינים כמפורט להלן:

1. פירוט בדבר קרובי משפחה של המועמד העובדים ברשות המקומית.
2. מידע בדבר עיסוקיו, תפקידיו וענייניו האישיים של המתמודד לתפקיד ברשות המקומית, או של קרוביו, העלולים לגרום לו להימצא במצב של ניגוד עיניינים ובכלל זה זיקה פוליטית, כלכלית או אישית לראש הרשות המקומית, לחבר מועצה ברשות המקומית או לעובד שדרגתו אחת משתי הדרגות הגבוהות ביותר ברשות המקומית.
3. פירוט של כישורים נוספים הנדרשים במסגרת תנאי הסף או העדיפות למשרה, כגון: ידיעת שפות ורישיונות מקצועיים.
4. פירוט בדבר הצורך של המועמד עם מוגבלות להתאמות בתהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט בדבר ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד.
5. מועמד המבקש לקבל עדיפות בדל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור מידע גם בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.



מיון המועמדים:

1. הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף של המכרז והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך.
2. העמידה בתנאי הסף תיבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכיח עמידה בתנאי סף.
3. במשרה זו תחול חובת מיון במכון מיון עוד בטרם כינוס ועדת הבחינה.

להגשת המועמדות יש לצרף המסמכים הבאים:

1. טופס פרטי מועמד.
את הטופס ניתן להוריד מאתר המועצה www.kfarvradim.com
בזירת השקיפות/מכרזים/מכרזי כח-אדם.
קורות חיים.
2. כל התעודות והאישורים הנדרשים לתמיכה בתנאי הסף ודרישות התפקיד.
את הבקשה, בצירוף המסמכים הנדרשים כאמור, יש לשלוח במייל לכתובת:

mazkirut@k-vradim.org.il

מועד אחרון להגשת מועמדות: יום ראשון 19/12/2021, שעה 14:00

רק פניות מתאימות תעניינה

- בקשות שתשלחנה ללא המסמכים הנדרשים כאמור לעיל, לא תובאנה לדיון בפני וועדת המכרזים.
- המשרה מיועדת לגברים ונשים כאחד.