

כ"ז כסלו תשפ"ג
21 דצמבר 2022

מכרז מס' 622/22
מכרז פנים-חוץ

לכבוד
יו"ר ארגון העובדים
עיריית ירושלים

א.ג.,

במינהל תכנון - באגף לתכנון עיר, במחלקה לתכנון עיר, פנויה המשרה הבאה: (מכרז מס' 622/22)

תואר המשרה: **מנהל/ת צוות אזורי/ת** (100% משרה - 42 ש"ש)

הדרגה: **42 - 40 בדרוג המהנדסים או 42 - 40 בדרוג האקדמאים**

מטרת התפקיד:

ניהול צוות תכנון אזורי, תוך ליווי ופיקוח מקצועי על תכניות בניין עיר, הן תכניות המוגשות לעירייה ע"י יזמים שונים והן תכניות שיוזמת העירייה, באזור גיאוגרפי שבאחריותו ובקרה על ביצוען, בהתאם לדרישות חוק התכנון והבנייה תשכ"ה - 1965, תיקוניו ותקנותיו ולמדיניות העירייה.

תחומי אחריות:

- קידום, ניהול וליווי תכניות המוגשות לצוות האזורי ע"י גורמים פנים וחוץ עירוניים, יזמים פרטיים, ציבוריים וממשלתיים, וגיבוש עמדת הצוות לקראת דיון בוועדת התכנון המקומית;
- ניהול וריכוז המידע בכל הקשור לאזור הגיאוגרפי שבאחריותו, עיבוד וניתוח המידע הנתונים המתקבלים מגופים פנים וחוץ עירוניים, תוך מתן חוות דעת וכתובת ניירות עמדה, בהתאם להנחיות הממונה;
- ייזום, קידום וליווי פרויקטים מרכזיים ותכניות באזור הגיאוגרפי שבאחריותו;
- מתן מידע ויעוץ לגורמים פנים וחוץ עירוניים בנושאי התכנון באזור שבאחריותו;
- הנחיה, ניהול, פיקוח ובקרה מקצועית על צוות העובדים שבאחריותו.

כפיפות:

לסגף/ית מנהל/ת האגף והממונה על תכנון עיר

מטלות עיקריות:

- ◆ ניהול וליווי בדיקת תכניות בניין ערים / בקשות על פי תמ"א 38 המשויכות לאזור הגיאוגרפי שבאחריותו, המוגשות ע"י יזמים פרטיים, ציבוריים וממשלתיים שונים (כגון: בעלי קרקע/דיירים פרטיים, אדריכלים ומתכנני ערים, משרד הבינוי והשיכון, משרד התחבורה, מינהל מקרקעי ישראל, האגף לתחבורה ופיתוח תשתיות, אגף תכנון העיר, האגף לתחבורה ופיתוח תשתיות, אגף מבני ציבור ונכסים, הרשות לפיתוח ירושלים, החברה לפיתוח מרכז העיר וכו'), לאורך השלבים השונים של אישורן הסטטוטורי עד לאישורן הסופי, כולל ביצוע סיורים בשטח, בדיקת התאמת התכניות למדיניות העירונית העתידית של האזור ובדיקת התכניות המשיקות לסביבה;
- ◆ ייזום, ניהול וקידום פרויקטים מרכזיים ותכניות תכנון באזור הגיאוגרפי שבאחריותו, תוך ליווי וקידום ביצוע פעולות שוטפות של עובדי הצוות שבאחריותו ובקרה על עבודתם, בהתאם להנחיות הממונה;
- ◆ פתיחת "תיק למתכנן" לפי אזור שבאחריותו, כולל בדיקה וצירוף כל המסמכים הרלוונטיים, הזנת הנתונים למערכת ממוחשבת והפניית היזמים לקבלת חוות דעת מכל הגופים פנים וחוץ עירוניים המושפעים או עלולים להיות מושפעים מהתוכנית המבוקשת;
- ◆ גיבוש עמדת הצוות בנוגע לתכניות באזור שבאחריותו, אשר הוגשו לצורך העברתן לדיון בוועדת התכנון המקומית, כולל בדיקה וניתוח תכניות בניין ערים על כל מסמכיהן (תקנון, תשריט ונספחי

- ◆ בינוי ופיתוח נלווים) בהיבטים של מדיניות התכנון (כגון: היבטים דמוגרפיים, התאמה לתכניות קיימות וכו'), בדיקה וניתוח כל ההתנגדויות לתכנית שהוגשו, גיבוש וניסוח עמדת המחלקה, בתיאום עם הממונה;
- ◆ ניהול וריכוז המידע בכל הקשור לתכניות בניין עיר באזור הגיאוגרפי שבאחריותו, עיבוד וניתוח המידע והנתונים המתקבלים מגופים פנים וחוף עירוניים, תוך מתן חוות דעת וכתובת ניירות עמדה, בהתאם להנחיות הממונה;
- ◆ מתן מידע וייעוץ לגורמים פנים וחוף עירוניים בנוגע לתכנון באזור שבאחריותו ומסירת הדיווחים בנוגע לתכניות המתבצעות באזור;
- ◆ טיפול בפניות הציבור בכל הנושאים הקשורים לתכנון העיר באזור שבאחריותו ומתן תשובות בכתב ובע"פ, בהתאם למדיניות העירייה, הוראות חוק התכנון והבנייה ובתיאום עם הממונה;
- ◆ ניהול, הנחייה ובקרה מקצועית ומינהלית על צוות העובדים שבאחריותו, כולל קיום ישיבות צוות, קביעה וויסות תהליכי עבודה, הנחיה שוטפת במסגרת פגישות אישיות, פתרון בעיות שוטפות וחריגות ופיקוח על ביצוע העבודה ע"י הצוות, בהתאם לנהלים עירוניים והנחיות הממונה;
- ◆ קיום קשר בנושאים הקשורים בעבודתו עם גורמים פנים וחוף עירוניים שונים (כגון: האגף לשיפור פני העיר, האגף לתחבורה ופיתוח תשתיות, חברת החשמל, בזק, רשות העתיקות וכו');
- ◆ השתתפות בישיבות המחלקה והאגף ובישיבות מהנדס העיר ומסירת הדיווחים על ביצוע עבודתו;
- ◆ ייצוג המחלקה והשתתפות בפורומים פנים וחוף עירוניים שונים, כולל בוועדה המקומית, בהתאם להנחיות הממונה;
- ◆ ביצוע תפקידים נוספים עפ"י קביעה והנחיית הממונה.

מקבלי שירות של נושא התפקיד:

בתוך העירייה: מינהל תכנון, הנהלת העירייה, הוועדה המקומית לתכנון ובנייה וגורמים עירוניים אחרים המעורבים בתכנון פיזי בעיר (כגון: האגף לתחבורה ופיתוח תשתיות, המחלקה לאיכות הסביבה, אגף מבני ציבור ונכסים וכו').
 מחוץ לעירייה: יזמים פרטיים, ציבוריים וממשלתיים שונים (כגון: בעלי קרקע/דיירים פרטיים, אדריכלים ומתכנני ערים, משרד הבינוי והשיכון, משרד התחבורה, מינהל מקרקעי ישראל, הרשות לפיתוח ירושלים, מינהלים קהילתיים והציבור הרחב המבקש מידע תכנוני עדכני והמבקש להתנגד לתכניות).

דרישות המשרה:

דרישות מקצועיות: תואר אקדמי באדריכלות (רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים) או בתכנון ערים;

ניסיון של שלוש שנים לפחות בתכנון/בהכנת תכניות בניין ערים; ידיעת חוק התכנון והבנייה תשכ"ה – 1965 תיקונו ותקנותיו; הכרת תכנית המתאר המקומית של ירושלים; ידע וניסיון בעריכת מסמכים תכנוניים; ידע וניסיון בעבודה בסביבה ממוחשבת;

כישורים ומיומנויות: יושרה מקצועית;

כושר ארגון ותיאום; כושר ניהול משא ומתן; כושר קיום מגע נאות עם עובדים וקהל; כושר הבעה בכתב ובע"פ; עברית - על ברייה.

ידיעת שפות:

הערות:

1. פרטים נוספים אודות המשרה והכישורים ניתן לקבל אצל מר אמנון ארבל, סגן מנהל האגף והממונה על תכנון עיר בטל' 02-6296426.
2. העבודה מתבצעת גם בשעות בלתי רגילות, לרבות שעות נוספות, בהתאם להנחיות הממונה.
3. תנאי ההעסקה של העובד שיבחר עשויים להשתנות בשל המעבר למשרה המוכרזת. העובד שיבחר יוכל להיות מדורג באחד הדרוגים שהוגדרו בתיאור התפקיד בלבד.
4. יודגש, כי מועמד שיבחר במכרז והצהיר על קרבת משפחה, מינוי לתפקיד מותנה בבחינה ואישור הגורמים המוסמכים.
5. המשרה מזכה באחזקת רכב ובלבד שהעובד יעמוד בתנאים המזכים השתתפות באחזקת רכב כמפורט בנוהל 24.0407.

6. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. לצורך קבלת ההתאמות, חלה על המועמד חובה לציין זאת בתוך השאלון להגשת מועמדות ולצרף אסמכתאות כמתחייב.
7. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. על מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין חלה חובה למסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה ולצרף אסמכתאות בהתאם.
8. על מנת להוכיח עמידה בדרישות הסף של המכרז, יש לצרף את המסמכים הבאים: קורות חיים, תעודות השכלה, אישורי ניסיון ממקומות עבודה המעידים על הניסיון הרלוונטי. על אישורי הניסיון לכלול: את מהות ופירוט התפקידים, תאריכי העסקה מלאים והיקף המשרה. יובהר, כי ככל שהוגדרו דרישות סף נוספות כגון: רישום בפנקס, רישיון מקצועי, רישיון נהיגה, רישיון רכב, קורסים, הכשרות וכיו"ב, יש לצרף אסמכתא לכל אחת מדרישות הסף כפי שהוגדרו.
9. עבודה נוספת, פרט לעבודה בעיריית ירושלים, מותנית בקבלת אישור כדין.
10. השתתפות ונטילת חלק בהערכות העירונית לקראת ובעת אירועי חרום ופגעי טבע במסגרת העירייה ו/או המינהל ו/או האגף, בהתאם לחוק שירות עבודה בשעת-חרום, התשכ"ז-1967.
11. יכול והמועמדים ידרשו לעבור מבדקי מיון.
12. בכל מקום בו מפורט תאור תפקידים בלשון זכר הכוונה גם ללשון נקבה: הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר בעלי כישורים מתאימים להתמודד על אותה משרה.

אבקשכם לבדוק אם נמצאים בין עובדי העירייה מועמדים מתאימים למשרה זו ולהמציא לי את שמותיהם בצרוף בקשותיהם עד יום ראשון ט"ו בטבת תשפ"ג, 08.01.23 בשעה 12:00.

מועמד העונה לדרישות המכרז ומעוניין להגיש מועמדותו, יגיש מועמדות באמצעות המערכת המקוונת באתר העירוני או ידנית באמצעות טופס הגשת מועמדות בצירוף המסמכים הנדרשים לעמידה בתנאי המכרז. מועמד שלא יצרף את כל המסמכים הנדרש עד לתום מועד הגשת המועמדות, מועמדותו תיפסל.

בכבוד רב,

ליאור ישראלי
ראש מינהל משאבי אנוש והמינהל העירוני