



חזון והגשמה
הרצליה
אגף משאבי אנוש



09/12/20
301344

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 167/2020

מינהל הנדסה - אגף תכנון עיר, מנהלת התחדשות עירונית

דרושה/ה: בודקת/תכניות במנהלת התחדשות עירונית

כפיפות: מנהלת מינהלת התחדשות עירונית

תיאור התפקיד:

בדיקה וטיפול בתכניות מתאר מקומיות או תכניות מפורטות שהוגשו לוועדה המקומית, בהתאם לחוק התכנון והבנייה ולתקנות שהותקנו מכוחו, ובהתאם למדיניות הוועדה המקומית ולהנחיות מהנדס הוועדה והממונה.

עיקרי התפקיד

- בדיקה, בקרה מתן תנאים מקדימים וטיפול בתכניות בניין עיר ביוזמה עירונית או פרטית
- ריכוז וטיפול בתחום תכניות עיצוב אדריכלי מטעם אגף התכנון: מתן הנחיות ליזמים, גיבוש עמדת האגף תוך תיאום בין המחלקות השונות, בדיקה, ליווי וטיפול בתכניות עיצוב אדריכלי וכן מתן חוות דעת בנושא במסגרת בקשות להיתרי בניה
- קבלת קהל ומענה לפניות
- גיבוש מסמכים ומתן חוות דעת מקצועית בפורומים שונים
- ייצוג הוועדה המקומית בוועדות תכנון שונות
- מתן הנחיות ראשוניות לבקשות להיתר מכוח תמ"א 38 או תכנית שתחליף בעתיד את תמ"א 38
- תיאום עם גורמים מקצועיים ברשות המקומית ורשויות אחרות
- אחריות על ייזום וביצוע משימות נוספות בהתאם להנחיות הממונה

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 או יותר מהתחומים הבאים: גיאוגרפיה, אדריכלות, הנדסה אזרחית, מדעי החברה עם התמחות בתכנון עירוני ואזורי או תכנון ערים

או

הנדסאי רשום באותם תחומים (רישום בפנקס ההנדסאים/טכנאים), בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012





חזון והגשמה
הרצליה
אגף משאבי אנוש



כישורים ודרישות נוספות:

- ניסיון מוכח של שנתיים לפחות בתחום הרלוונטי - יתרון
- ניסיון בתחום ההתחדשות העירונית- יתרון
- הכרות עם תוכנות מבא"ת + GIS + AUTOCAD
- הכרות עם תוכנות office
- בוגרי קורס המיועד לעובדים בוועדות המקומיות ו/או לבודקי תכניות - יתרון
- בעלי ניסיון בעריכת תכניות בנין עיר (תב"ע) או בדיקתן במוסד תכנון - יתרון
- ידע בהליכים סטטוטוריים, היכרות עם חוק תכנון ובניה
- עברית ברמה גבוהה
- ייצוגיות, אדיבות, יכולת שירותית גבוהה ויחסי אנוש מעולים
- יכולת עבודה תחת לחץ

היקף משרה: 100%

דרגה: 7-11 / 37-41 (מותאם להשכלת המועמד/ת) דרוג: בהתאם להשכלת המועמד/ת

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 עד ליום 28/12/2020.

*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

