

מכרז פנים/חוץ מס' 49/2023

מינהל הנדסה - אגף תשתיות, תחבורה ותנועה

דרושה/ה: סגן/ית מנהלת אגף תשתיות, תחבורה ותנועה ומנהל/ת מחלקת תנועה

כפיפות: מנהלת אגף תשתיות, תחבורה ותנועה

תיאור התפקיד:

- סיוע בהתוויה, קידום וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום עליו מופקד האגף
- סיוע, בקרה ומעקב על ביצוע העבודה השוטפת באגף בכלל ובמחלקת תנועה בפרט
- ניהול שוטף של מחלקת תנועה:
 - ניהול צוות העובדים במחלקה
 - הכנת תכנית עבודה לנושא התנועה ברחבי העיר ומעקב אחר ביצועה לרבות שמירה על המסגרות התקציביות
 - ניהול מרכז בקרה ושליטה על הרמזורים
 - סנכרון הפרויקטים עם התחבורה הציבורית בעיר
 - ניהול פרויקטים מטרופוליטניים כדוגמת פרויקט "המהיר לעיר", "הקו הירוק", "אופני דן" וכדומה
 - טיפול במערך התנועה בעיר כולל תיאומים מול גורמי חוץ ופנים ומשרדי הממשלה כגון משרד התחבורה, נתיבי איילון, נתיבי ישראל וכדומה
 - ליווי תהליכי רישוי ובנין עיר בהיבטים תנועתיים
- משימות נוספות כפי שיוגדרו על ידי מהנדסת העיר ו/או מנהלת האגף

דרישות התפקיד:

תנאי הסף:

השכלה

- תואר אקדמי מושלם בהנדסה אזרחית או באדריכלות אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגוף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל
- או**
- הנדסאי רשום באותם תחומים (רשום בפנקס ההנדסאים והטכנאים) בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים התשע"ג – 2012

ניסיון מקצועי

- עבור בעל תואר אקדמי - ארבע שנות ניסיון בתחום התנועה
- עבור הנדסאי רשום – חמש שנות ניסיון בתחום התנועה

ניסיון ניהולי

- שנתיים ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה

כישורים ודרישות נוספות:

- רישיון נהיגה בתוקף - יתרון
- ניסיון מעשי בעבודה במערכות ציבוריות או מוניציפאליות – יתרון
- כושר ניהול עובדים והנעתם, כושר עבודה בצוות - יתרון
- עברית ברמה גבוהה, כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ
- היכרות עם יישומי office
- אמינות ומהימנות אישית





כישורים ודרישות נוספות, המשך:

- יכולת קבלת החלטות, סמכותיות, נשיאה באחריות
- יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום, פיקוח ובקרה
- קיום וטיפוח יחסים בינאישיים, מוכוונות שירותית גבוהה
- ייצוגיות, יכולת הובלה
- נכונות ויכולת עבודה בשעות בלתי שגרתיות

היקף משרה: 100%

מתח דרגות: 41-43 בדרוג מהנדסים/אדריכלים או בדרוג הנדסאים/טכנאים (בהתאם להשכלת המועמד/ת)

תיתכן העסקה בחוזה מיוחד

יש להעביר קורות חיים בעברית בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה¹ ומסמכים נדרשים אחרים) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל² michrazim@herzliya.muni.il עד ליום **16/03/2023**.

- ¹על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט תוכן התפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש
- ²בהגשת 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 למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
 - תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.
 - מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
 - המשרה נשוא המכרז הינה משרה בדרגה גבוהה, וע"פ תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ם – 1979, ייערך בגינה מבחן מקדים שדרישותיו נקבעו מראש, רק מועמד שעמד בתנאי הסף והשיג תוצאות מתאימות במבחן יוזמן לראיון בפני ועדת בחינה (בהתאם לסעיפים 9ב, 11א, 13, 25א לתקנות)
 - 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.
 - על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים

בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב,

משה פדלון
ראש העירייה

