

מכרז כ"א פומבי מס' – 08/2022

דרושה/ה סגן מנהל מהנדס ומנהל פרויקטים למועצה מקומית תעשייתית מגדל תפן .

היקף משרה

100% משרה 42 ש"ש , חמישה ימים בשבוע ימים א'-ה', סה"כ 182 שעות חודשיות.

שכר – 40%-50% משכר מנכ"ל בחוזה אישי בכירים בהתאם לדירוג הרשות , ובכפוף לאישור מליאת המועצה ומשרד הפנים.

תחילת העסקה :

כפוף לאישור משרד הפנים .

כפיפות :

מנכ"ל המועצה

1. תיאור התפקיד תחומי אחריות סגן מנהל מהנדס :

- סיוע בהתוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום שעליו מופקד האגף.
- סיוע למנהל האגף בניהול המינהל ובתכנון המדיניות.
- פיקוח, בקרה ומעקב על ביצוע העבודה השוטפת באגף.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

- מילוי מקום מנהל האגף בהיעדרו.
- סיוע למנהל המינהל בניהול המינהל ובתכנון המדיניות
- שיתוף פעולה במיפוי כלל הפעולות הנדרשות לביצוע עבודת האגף.
- שיתוף פעולה בגיבוש תכנית העבודה, כולל לוחות זמנים, יעדים ויעדי ביניים.
- ביצוע תפקידים שונים בהתאם להוראות מנהל האגף.
- פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת ביחידה.
- מעקב אחר ביצוע הנחיות מנהל האגף.
- פיקוח על ההתקדמות בביצוע התכניות בהתאם למדדי הביצוע.. עדכון מטרות התכנית בהתאם להתפתחויות (בכפוף לאישור מנהל האגף) .
- עדכון מטרות התכנית בהתאם להתפתחויות (בכפוף לממונה) .
- תכנון וביצוע עבודות בתחום המועצה .
- ליווי ופיקוח על פרויקטים .

2. תיאור תפקיד מנהל יחידת פרויקטים הנדסיים:

אחראי על ניהול כלל הפרויקטים ההנדסיים המתקיימים ברשות המבוצעים על-ידה ו/או גורמי חוץ תוך עמידה באיכות, תקציב ולוח זמנים ובכפוף לחוקים, לתקנות, לחוקי העזר של הרשות ובהתאם להנחיות וסמכות הגופים הרגולטורים בתחום.



תחומי אחריות:

1. ניהול יחידת פרויקטים הנדסיים של הרשות.
2. ליווי ופיקוח על עבודות הפרויקטים ההנדסיים המתקיימים ברשות.
3. גורם מייצג ומנחה מקצועית בניהול הפרויקטים ברשות.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

1. **ניהול יחידת פרויקטים הנדסיים של הרשות.**
 - א. תכנון ובניית תכניות עבודה תקופתיות של היחידה בתחום לטווח הקצר והבינוני ופיקוח על ביצוען ויישום המדיניות בתחום.
 - ב. ניהול מעקב אחר מכלול הפרויקטים ההנדסיים המתנהלים ברשות תוך הסתכלות הולסטית על פרויקטים נוספים המתקיימים ברמה הארצית.
 - ג. ניהול תקציב היחידה, מעקב ודיווח על ביצוע על פי תכניות העבודה השנתיות.
 - ד. הפקת דו"חות חודשיים ותקופתיים להנהלת הרשות.
 - ה. תיאום גורמי פנים וחוץ תוך דגש על יצירת ממשקי עבודה עם הרשויות המוסמכות במדינת ישראל בתחומים הרלוונטיים לרבות כלל הדיווחים הנדרשים בהתאם להוראות הדין ולהנחיות הרשויות המוסמכות.
 - ו. חלוקת משימות, הנחיה ופיקוח על ביצוען על ידי כלל עובדי היחידה.

2. ליווי ופיקוח על הפרויקטים ההנדסיים המתקיימים ברשות

- א. אחריות לביצוע פעולות פיקוח, בדיקות וביקורות על הפרויקטים ההנדסיים המתבצעים ברשות וביצוע ביקורות מעקב לפי הצורך, באמצעות מנהלי פרויקטים או באופן עצמאי, בהתאם לסוג הפרויקט והיקפו.
- ב. מתן ייעוץ פנים וחוץ ארגוני וליווי תכנוני של תכנון וביצוע הפרויקטים ההנדסיים.
- ג. בחינה ופתרון עיכובים וחסמים העולים בפרויקטים השונים והצפתם לרמה הממונה בעת הצורך.
- ד. בדיקה ותיאום תכניות תשתית ופיתוח המוגשות לוועדה במסגרת בקשות להיתרים.
- ה. אחראי למעקב אחר תקינות התשתיות.
- ו. תיאום פעולות בין היחידה למחלקת ההנדסה ברשות, הוועדות המקומיות הרלוונטיות לגופי הביצוע ולגורמים רלוונטיים אחרים.
- ז. הגשת קולות קוראים הנוגעים לתחומי המחלקה.
- ח. אחראי על הכנת מכרזים והתקשרויות עם מתכננים, ספקים וקבלנים בתחום (כולל ביצוע השוואות מחירים), עריכת ובדיקת אומדנים, בדיקת כתבי כמויות, מעקב ופיקוח על הביצוע, התקציב ולוחות הזמנים בהתאם לחוזה ועל חשבונות הקבלנים.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקידים:

- ייצוגיות.
- שירותיות.
- סדר וארגון.
- יכולת הובלה.
- נדרשת נכונות לביצוע עבודה בערב או בימי שישי שבת בהתאם לצורך.



השכלה ודרישות מקצועיות:

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד או יותר מהתחומים הבאים: הנדסה, אדריכלות או תכנון ערים.

או

הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 33 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-7/27 באותם תחומים.

ניסיון מקצועי:

- א. ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות בניהול ופיקוח פרויקטים הנדסאים ועבודה מול ועדת תכנון ובנייה.
- ב. ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה או עקיפה.
- ג. ניסיון בתחום תכנון ערים ובאחד מהתחומים הבאים: פיקוח ורישוי, בנייה ציבורית ותשתיות ציבוריות.
- ד. הכרה וניסיון מקצועי בפיקוח על תכנון וביצוע של תוכניות מתאר, תוכניות מפורטות וכל יתר התוכניות והמסמכים הדרושים לרשות לצרכי תכנון וביצוע העבודות בתחום המועצה.

דרישות נוספות:

- * שליטה מלאה בעבודה במשרד ממוחשב ובכלל תוכנות OFFICE - יתרון.
- * שליטה בתוכנת GIS - יתרון.
- * תקשורת בינאישית גבוהה.
- * אדיבות, אמינות, מהימנות, והקפדה על פרטים.
- * עבודה מול בעלי עניין מגוונים (עובדי הרשות המקומית, יזמים, בעלי עסקים וכדומה).
- * ייצוגיות במילוי התפקיד.
- * יכולת ארגון, תיאום, תכנון, פיקוח ובקרה.
- * עבודה בשטח.
- * יכולת עבודה באופן עצמאי.
- * רישיון נהיגה בתוקף – חובה.

נדרש לצרף את המסמכים הבאים בהגשת המועמדות:

- א. חובה לצרף קורות חיים.
- ב. חובה לצרף אישורי ההעסקה להוכחת ניסיון מקצועי כנדרש לתפקיד ובהתאם לקורות חיים.
- ג. ככל וישנן, יש לצרף תעודות השכלה (כגון: 12 שנות לימוד/תעודת בגרות, תואר אקדמאי, תעודת הנדסאי, בהתאם לנדרש לעיל).
- ד. ניתן לצרף המלצות ממעסיקים קודמים.
- ה. ניתן לצרף מסמכים נוספים רלוונטיים.
- ו. חובה לצרף את **נספח א'** כשהוא מלא וחתום כנדרש.



כללי:

1. לצפייה בפרטי המכרז המלאים ניתן להיכנס לאתר המועצה www.tefen.muni.il בקטגוריית מכרזים.
2. קורות חיים, תעודות, המלצות, טופס מועמדות ומסמכים רלוונטיים נוספים יש להגיש במזכירות המועצה במסירה ידנית במעטפה סגורה לידי מר יאיר אלון, או במייל – yaira@tefen.muni.il, בציון בנושא על המעטפה/מייל "מכרז כ"א פומבי 08/2022", עד לתאריך **10/08/2022** בשעה **10:00**.
3. מועצה מקומית תעשייתית מגדל תפן שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
4. המועצה תהא רשאית שלא לטפל ולא להביא לדיון בפני ועדת הבחינה הצעות של מועמדים שהתקבלו ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל.
5. כלל המועמדות אשר יוגשו וימצאו תקינות בהיבט עמידה בתנאי הסף שלעיל, יאושרו להמשך תהליך המיון והמועמדים הנ"ל יעברו מבחני מיון והתאמה על ידי מכון מורשה לנושא בהתאם לשיקול דעתה של המועצה.

התאמות

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה למשרה ובלבד שיפרט בטפסי המועמדות שיוגשו על ידו את ההתאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה בצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה.

ייצוג הולם

עדיפות בקבלה למשרה תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים, כמפורט להלן:

- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6 לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א-1951;
- תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה בהתאם להוראות סעיפים 173ב' לפקודת העיריות [נוסח חדש];
- תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998.

מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.

המכרז כתוב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד

סיגל שאלתיאל הלוי
ראש המועצה





נספח א'

שאלון אישי: מועמדות למכרז כ"א

מכרז מס' _____ לתפקיד: _____

יש לצרף קורות חיים/מסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף שפורסמו במכרז

1. פרטים אישיים: אין חובה למלא במקומות המסומנים בכוכבית (*)

שם משפחה	שם פרטי	שם משפחה קודם*	מס' תעודת זהות*
מס' טלפון נייד	מס' טלפון נוסף	דוא"ל (EMAIL)	

2. שפות: שליטה מלאה סמן +, שליטה חלקית סמן -, לא שולט סמן 0

שפה	קריאה	כתיבה	דיבור
עברית			
אנגלית			
ערבית			
אחר			

כתובת למשלוח דואר: _____

3. השכלה

פרטים	יסודית	תיכונית	גבוהה	תארים נוספים
שם המוסד				
שם היישוב של המוסד				
מס' שנות לימוד				
שנת סיום				
המקצוע העיקרי				
התואר/התעודה				



4. קורסים והשתלמויות בתחום המקצועי הרלוונטי לתפקיד במכרז

שם הקורס/השתלמות	תקופת העבודה		מסגרת לימודים	תעודת גמר
	מ-	עד-		

5. ניסיון תעסוקתי רלוונטי

שם הקורס/השתלמות	תקופת העבודה		תפקיד	דרגה*	הסיבה להפסקת העבודה
	מ-	עד-			

6. קרובי משפחה שעובדים ברשות: בן/בת זוג, הורה, בן/בת ובני זוגם, אח/אחות וילדיהם, גיס/גיסה, דוד/דודה, חותן/חותנת, חם/חמות, חתן/כלה, נכד/נכדה לרבות חורג או מאומץ (אם יש יותר משני קרובי משפחה שעובדים ברשות, יש לציין זאת בדף נפרד)

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות	יחס קרבה	יחידה	תפקיד

7. שמות ממליצים*

שם משפחה	שם פרטי	תפקיד/מקצוע	כתובת	מס' טלפון

8. שונות (כגון ציונים לשבח, פרסי עידוד מיוחדים וכדומה):

הרשות מקנה עדיפות לזכאים לכך על פי דין, כדי לקדם את עקרונות הייצוג ההולם ושוויון ההזדמנויות בעבודה.
אם את/ה נמנים עם אחת הקבוצות הבאות

סמנ"י X במקום המתאים:
_____ אני או אחד מהורי נולדנו באתיופיה.

_____ אני אדם עם מגבלות כמשמעו בצו ההרחבה לעידוד והגברת תעסוקה של אנשים עם
מגבלות.

אם כן, אנא פרט איזה התאמות נגישות נדרשות לצורך מילוי תפקידך

_____ טעם אחר, פרטי/י _____

אני מגישה/ה בזאת את מועמדותי למכרז הנ"ל ומצהירה/ה שכל הפרטים שמילאתי בטופס נכונים.

_____ תאריך

_____ שם + שם משפחה

_____ חתימה

מודגש כי רק מי שעומד/ת בכל תנאי הסף תישקל מועמדותו/ה לתפקיד שבמכרז.

