

תאריך: 1/6/2021

**מכרז פומבי מס' 19/2021 - לתפקיד מנהל/ת אגף הנדסה**

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ס-1979, עיריית עפולה מכריזה בזה: על פתיחת מכרז למשרה של מנהל/ת אגף הנדסה.

מנהל/ת אגף הנדסה.	המשרה
דרוג דרגה או חוזה בכירים בכפוף לאישור משרד הפנים.	דירוג ודרגה
100% משרה.	היקף משרה
<p>טיפול מקצועי בכל המערך הפיזי של הרשות המקומית תוך שאיפה להעלאתה ולשיפור של איכות החיים של תושבי הרשות המקומית ושל כל השוהים בתחומה.</p> <p><b>עיקרי התפקיד:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>אחריות לתכנון, לפיתוח ולפיקוח על ביצוע של עבודות ציבוריות, הקשורות בפיתוח התשתיות השונות ברשות המקומית. כגון: ביוב ותיעול, תחבורה ותנועה (הן מוטורית והן רגלית), תאורה ומאור, גנים ציבוריים, בנייה ציבורית וכד'.</li> <li>אחריות וסיוע בהכנת מכרזים עירוניים הנוגעים לעניינים שבתחום אחריותו של אגף ההנדסה וכן מעקב ופיקוח על תהליכי ההתקשרות עם ספקים וקבלנים בתחום עבודות הפיתוח והתשתית הנעשות מטעמה של הרשות המקומית.</li> <li>ניהול שוטף של אגף ההנדסה ופיקוח על המחלקות והיחידות ההנדסיות הכפופות אליו ותיאום פעולותיהן.</li> <li>גיבוש נהלי עבודה מסודרים והנחיית עובדי האגף.</li> <li>חלוקת תפקידים, שמירה ושיפור ברמת השירות שניתנת לתושבי העיר על-ידי אגף ההנדסה.</li> <li>השתתפות בישיבות המועצה ובוועדות העירייה בתחום תפקידו.</li> </ul> <p><b>ניהול נושא הפרויקטים ההנדסיים של הרשות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>תכנון ובניית תכניות עבודה תקופתיות לטווח הקצר והבינוני ופיקוח על ביצוען ויישום המדיניות בתחום.</li> <li>ניהול מעקב אחר מכלול הפרויקטים ההנדסיים המתנהלים ברשות תוך הסתכלות הוליסטית על פרויקטים נוספים המתקיימים ברמה הארצית.</li> <li>תיאום גורמי פנים וחוף תוך דגש על יצירת ממשקי עבודה עם הרשויות המוסמכות במדינת ישראל בתחומים הרלוונטיים, לרבות כלל הדיווחים הנדרשים בהתאם להוראות בדון ולהנחיות הרשויות המוסמכות.</li> <li>אחריות לביצוע פעולות פיקוח, בדיקות וביקורות על פרויקטים ההנדסיים המתבצעים ברשות ויצוע ביקורות מעקב לפי הצורך, באמצעות מנהלי פרויקטים או באופן עצמאי, בהתאם לסוג הפרויקט והיקפו.</li> <li>מתן ייעוץ פנים וחוף ארגוני וליווי תכנוני של תכנון וביצוע הפרויקטים ההנדסיים.</li> <li>תיאום פעולות בין אגף ההנדסה ברשות, הוועדות המקומיות הרלוונטיות לגופי הביצוע ולגורמים רלוונטיים אחרים.</li> <li>גורם מקצועי מייעץ ומנחה של גורמים ברשות בהיבטים של ניהול פרויקטים.</li> <li>ביצוע פעולות נוספות ו/או דומות בהתאם להנחיית הממונה.</li> </ul>	תיאור התפקיד
<p><b>השכלה</b></p> <p>בעל תואר אקדמאי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמאיים בחו"ל, באחד או יותר מהתחומים הבאים: הנדסה, אדריכלות או תכנון ערים.</p> <p><b>או</b></p> <p>הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012 באותם התחומים.</p>	תנאי סף



<p><b>דרישות ניסיון:</b>  <b>ניסיון מקצועי:</b>                  עבור בעל תואר אקדמאי כאמור לעיל: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.                  עבור הנדסאי רשום: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.                  עבור טכנאי רשום: שבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.  <b>ניסיון ניהולי:</b>                  שלוש שנות ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.</p>	
<p><b>דרישות נוספות</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>שפות – עברית ברמת שפת אם, אנגלית ברמה גבוהה.</li> <li>יישומי מחשב – היכרות עם יישומי ה – OFFICE.</li> </ul>	
<p>מהנדס העיר.</p>	<p>כפיפות</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>עבודה עם ממשקים רבים ברשות ומחוצה לה.</li> <li>עבודה בתנאי לחץ.</li> <li>ביצוע משימות רב מערכתיות.</li> <li>מיומנות טכנית ותפיסה מכנית.</li> <li>ייצוגיות ויכולת עמידה מול קהל.</li> <li>שירותיות.</li> <li>סמכותיות ויכולת הובלה.</li> <li>עבודה בשעות לא שגרתיות במידת הצורך.</li> </ul>	<p>מאפייני עשייה                  ייחודים                  בתפקיד</p>
<p>1. בקשות למכרז יש להגיש אך ורק על גבי טפסים אותם ניתן לקבל באגף משאבי אנוש או להוריד באתר העירייה, בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד/ת והמלצות.                  2. את המועמדות יש להגיש באגף משאבי אנוש בבניין העירייה, רח' יהושע חנקין 47 עפולה, עד ליום ראשון, 20/6/2021, בשעה 12:00.                  3. ניתן להגיש מועמדות גם במייל: <a href="mailto:meytal@afula.muni.il">meytal@afula.muni.il</a> או בפקס: 04-6520419.  <b>אחריות ואישור קבלת ההגשה על המועמד/ת.</b>                  4. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.                  5. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.                  6. במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן: ליוצאי העדה האתיופית, לנשים ולמועמדים עם מוגבלויות.</p>	<p>הערות</p>

