

הארכת מכרז חיצוני מס' – 95
מהנדס למועצת חצור הגלילית

אחוז המשרה : 100%

דירוג דרגה : העסקה בשכר בכירים, חוזה אישי (מותנה ובכפוף לאישור משרד הפנים)

כפיפות מנהלתית : ראש המועצה

מועמד שיבחר ישובץ במערך החירום היישובי

תיאור תפקיד :

מהנדס הרשות המקומית הוא הסמכות המקצועית למימוש כל חובותיו של מהנדס רשות מקומית כקבוע בחוק הרשויות המקומיות (מהנדס רשות מקומית) ובתוך כך הובלת תכנון המרחב העירוני, תכנון הפיתוח והתשתיות ביישוב, הבנייה הציבורית והעבודות הציבוריות המבוצעות ע"י המועצה או מי מטעמה

עיקרי דרישות התפקיד :

1. אחריות לתחומי התכנון, הפיתוח והתשתיות של הרשות המקומית ובכלל זה הכנת פרוגרמות, תוכניות מתאר ותוכניות אב בתחומים השונים לפיתוח ולעיבוד שטחי הרשות.
2. אחריות לניהול מחלקת ההנדסה ברשות המקומית ובכללה יועצים נלווים.
3. אחריות להיבטים הנדסיים ברישוי עסקים ברשות המקומית.
4. אחריות לתחום בטיחות בעבודה ברשות המקומית.
5. אחריות לתכנון, תיאום ופיקוח על ביצוע של עבודות ציבוריות הקשורות בפיתוח התשתיות השונות ברשות המקומית כגון ; ביוב ותיעול, תחבורה ותנועה, תאורה ומאור, תקשורת, גנים ציבוריים, בניה ציבורית וכד' המבוצעות על ידי המועצה או מי מטעמה.
6. אחריות להכנת מכרזים ולפיקוח על תהליכי התקשרות עם ספקים וקבלנים בתחום עבודות תשתית הרשות המקומית ולתחזוקתן.
7. גיוס וניהול משאבים חיצוניים לפיתוח תשתיות ומבנים במימון משרדי הממשלה השונים
8. השתתפות בישיבות של הרשות המקומית או ועדה מוועדותיה בנושאים שבאחריותו, ומתן חוות דעת כתובה בנושאים בהם נדרש לכך.
9. תרגום המדיניות ארוכת הטווח של ראש הרשות המקומית לתוכנית שנתית ורב שנתית של מחלקת ההנדסה בכל הנושאים שבתחום אחריותו וליישומן.
10. אחריות לאיתור מבנים מסוכנים, לקביעת מצב יציבותם ולפעילות המתבקשת כתוצאה מהכרזת מבנה כמסוכן.
11. הנחיה של יועצים או עובדי מועצה בהכנת תוכניות בניין עיר חדשות בהתאם להתפתחות הרשות המקומית, שינויים עירוניים, שינויים דמוגרפיים ומדיניות הרשות המקומית.
12. הובלת התכנון והבניה של מוסדות החינוך ומוסדות ציבור הנדרשים ברשות.
13. הנחיה מקצועית של מתכננים חיצוניים ושל יזמים שונים.
14. ייעוץ לראש הרשות ולמועצת הרשות בנושאי תכנון, פיתוח ופיקוח.
15. השתתפות וייצוג עמדת הרשות בפני ועדות תכנון ובניה השונות
16. ייצוג הרשות המקומית בנושאים שבאחריותו, בישיבות מקצועיות מול משרדי ממשלה, בערכאות משפטיות, בנושאים שהם בתחום אחריותו.
17. בדיקת בקשות להיתר בנייה ואישורי אכלוס בהתאם לחוק וההתאמה לתוכניות המתאר העירוניות והעברתם לאישור הוועדה המקומית לתכנון ובניה.
18. מימוש כלל חובותיו של מהנדס רשות מקומית כקבוע בחוק הרשויות המקומיות (מהנדס רשות מקומית).

תנאי סף :

מהנדס/ת רישוי או אדריכל רישוי לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח-1958
הוא בעל ניסיון של חמש שנים לפחות בתחום של תכנון עיר ובאחד התחומים המנויים, להלן :
א. הבניה הציבורית כמפורט לעיל.



ב. הפיקוח והרישוי כמפורט לעיל.

ג. העבודות הציבוריות המבוצעות ע"י הרשות המקומית או מטעמה.

בעלת ניסיון בניהול צוות עובדים טכני ומנהלי
לא הורשעה/ בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון.

מאפיינים ייחודיים לתפקיד:

כושר ארגון, ניהול, קבלת החלטות והכוונת גורמים מקצועיים.
התמדה, עמידה בלחץ, עבודה בשעות לא שגרתיות ונסיעות בתפקיד.
יכולת עבודה עם גופי פנים וחוץ כולל ייצוג הרשות המקומית בפני גופים ממלכתיים ופרטיים.
יכולת עבודה בצוות, כישורי ניהול עובדים מקצועיים ובלתי מקצועיים, יחסי אנוש מעולים.
בעל תפישת שירות גבוהה לתושב.

כושר ניהול מו"מ.
קפדנות ודייקנות בביצוע.
אמינות ויושר אישי גבוהים.

דרישות נוספות:

שפות - עברית ברמה גבוהה, יכולת ניסוח והבעה (בכתב ובע"פ) ברמה גבוהה
יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה- OFFICE ותוכנות הנדסיות שונות

תפקיד מיועד לגברים ונשים כאחד ומנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד.

הערות:

1. הזדמנות שווה ניתנת לאשה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
2. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
3. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשות המקומית (פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011 ביום א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011) – על המועמד שייבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי כניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנהל.
4. לפנייה יצורפו תעודות השכלה ו/או השתלמויות בהתאם לנדרש בנוסח המכרז.
אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים (על אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקיו בתפקיד וניסיונו הניהולי ככל שנדרש), להוכחת העמידה בתנאי הסף, והמלצות ממעסיקים קודמים.
כמו כן, יש לצרף קו"ח (כולל דרכי תקשורת), קו"ח יכללו בין השאר פירוט מלא ביחס להשכלה והניסיון המקצועי והניהולי של המועמד והשאלון המצורף.
בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, מועמדותו תיפסל על הסף.
5. הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף.
6. הרשות המקומית תדרוש, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי מהמועמדים, להיבחן במבחני התאמה, בעל פה או במעשה או במבחן במסגרת הגופים העוסקים בכך, טרם זימונם לוועדת המכרזים.
7. לגבי מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לציין זאת מפורשות בפנייתם. במקרה בו הרשות תהיה מעוניינת חרף הסודיות לפנות לצדדים שלישיים לצורך מידע ו/או המלצה, תימסר הודעה על כך מראש למועמדים הנ"ל בכדי לאפשר להם להסיר מועמדותם אם יחפצו בכך.
8. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות נדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. המועמד נדרש להעביר מידע מלא בדבר הצורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד.
9. 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. המועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.
10. הרשות המקומית אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.
11. הרשות המקומית שומרת זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
12. על המכרז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות

- המקומיות), תש"ס – 1979.
13. בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד שיזכה יהיה מנוע מלעסוק במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.
14. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של מועצה מקומית חצור הגלילית.
15. ההוראות יהוו חלק בלתי נפרד מהתקשרות בין המועמד לבין מועצה מקומית חצור הגלילית. מועמד שלא יצרף תיעוד מתאים המאמת את הדרישות הנ"ל תיפסל מועמדו על הסף.

אופן הגשת המועמדות:

הגשת המועמדות למשרה זו הינה באמצעות טופס מקוון בלבד באתר המכרזים של העירייה <https://hatzorg.co.il/> - בצירוף כל המסמכים שידרשו בהליך המקוון.
יש לקרוא את ההנחיות לפני ובמהלך הגשת מועמדות, נדרש למלא את כל השלבים בעת הגשת המועמדות כגון: שאלון אישי, העלאת הקבצים הנדרשים ומבחן התאמה באם יידרש.
חובה לצרף קורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד (אישורי העסקה פורמליים המפרטים את שם המשרה ואת תקופת ההעסקה המלאה, וכן תעודות השכלה/אישורים על קורסים נדרשים – בהתאם לדרישות המכרז).
הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד האמור, תיפסל על הסף.

מועד פתיחת המכרז – 27/02/2026

מועד אחרון להגשת מועמדות – 13/03/2026 עד השעה 12:00

אשת קשר למכרז זה היא לינוי חן שיטרית

ליצירת קשר: אימייל – linoy@hatzorg.co.il

טלפון: 04-6916983

