דרוש/ה מנהל/ת יחידת פרויקטים במינהלת התחדשות עירונית- מכרז מס׳ 120
אחוז המשרה : 100%
דירוג ודרגה/ חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים

מועמד שיבחר ישובץ במערך החירום היישובי

תיאור תפקיד:
קידום מיזמי ההתחדשות העירונית בתחום הרשות המקומית
1. ניהול מעקב ובקרה אחר תהליכי ההתחדשות העירונית בתחומי הרשות המקומית
א. איסוף וניהול הנתונים הנוגעים לסטטוס מיזמי ההתחדשות העירונית המקודמים בתחומי הרשות וזאת בהתייחס לכלל ההיבטים הרלוונטיים, לרבות התכנוני, החברתי, הקנייני וכו׳ החל מייזומו של הפרויקט ועד להשלמת בנייתו ואכלוסו .ב. מיפוי השלבים העיקריים של מיזמי ההתחדשות העירונית המרכזיים בתחומי הרשות ,לרבות בניית גאנט ניהולי עבור כל מיזם, וביצוע מעקב ובקרה אחר התקדמות הפרויקטים ועמידתם בלוחות הזמנים שנקבעו .ג. קיום קשר שוטף עם נציגויות תושבים, מנהלי פרויקטים, יזמים וכו׳ אודות התקדמות הפרויקטים המקודמים על ידם/בשטחם, לרבות קיום ישיבות, קבלת דוחות וביקורים בשטח .ד. מיפוי, איתור וקידום מתחמים בעלי היתכנות להתחדשות עירונית, בהם אין פעילות יזמית
2. איתור ושחרור חסמים במיזמי התחדשות עירונית
א. איתור והסרת חסמים תכנוניים, כלכליים וחברתיים של מיזמי התחדשות עירונית בתחום הרשות המקומית, במטרה לקצר את לוחות הזמנים לביצועם, לרבות באמצעות העסקת בעלי מקצוע נדרשים, בהתאם לצורך .ב. קיום קשר שוטף מול משרדי ממשלה וגופים סטטוטוריים, אגפי העירייה, מוסדות תכנון וצוותי תכנון, חברות תשתית וכו׳ לצורך קידום מיזמי ההתחדשות העירונית בשטחי הרשות המקומית
3. סיוע ליזמים ודיירים בקידום מיזמי התחדשות עירונית
א. מיפוי תהליכי העבודה לקידום מיזמי התחדשות עירונית ברשות המקומית ובחינת דרכים לקיצור זמנים והפחתת רגולציה.
ב. הנגשת מידע לתושבים ובעלי מקצוע העוסקים בתחום ההתחדשות העירונית והגברת הודאות והשקיפות בתהליך, לרבות במסגרת קבלת קהל .ג. פרסום והסברה על תפקידי המינהלת ותרומתה לקידום מיזמים בקרב יזמים ובעלי מקצוע בתחום ההתחדשות העירונית .ד. הובלת שולחנות עגולים מקצועיים, בין היתר, בשיתוף עם ארגונים יציגים של בעלי מקצוע.

תנאי סף -

השכלה ודרישות נוספות:
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 :גיאוגרפיה, תכנון ערים, אדריכלות, כלכלה ,הנדסה אזרחית, הנדסת תעשייה וניהול, מינהל עסקים, משפטים, מקרקעין, חשבונאות ,מדיניות ציבורית, פוליטיקה וממשל, ניהול או הנדסאי באותם התחומים.
רישום נדרש:
הנדסאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים ,התשע״ג.201

ניסיון מקצועי:
עבור בעל תואר אקדמי כאמור לעיל: ניסיון מקצועי של שלוש שנים, במהלך שבע השנים שקדמו לפרסום המכרז, בקידום הליכי תכנון סטטוטורי ו/או רישוי ו/או ביצוע בנייה או תשתיות. על הניסיון כאמור לכלול את אחד לפחות מההיבטים הבאים באופן מוכח
1. השתתפות קבועה בישיבות צוותי התכנון ו/או הרישוי
2. ליווי משפטי רציף של לפחות 5 תכניות מפורטות שהופקדו להתנגדויות הציבור
3. ניהול ובקרת פרויקטים כאמור, לרבות תיאום ותכלול גאנטים ובעלי מקצוע
*** עבור בעל תעודת הנדסאי רשום: ניסיון מקצועי של ארבע שנים כאמור לעיל

עדיפות תינתן לבעלי ניסיון מקצועי בתחום ההתחדשות העירונית
ניסיון ניהולי - לא נדרש .
עדיפות תינתן לבעלי ניסיון ניהולי, של צוות עובדים בכפיפות ישירה או עקיפה, בתחום ניהול וקידום פרויקטים כאמור לעיל

כישורים נדרשים:

•סדר וארגון •ייצוגיות ושירותיות •השתלבות בעבודת האגפים המקצועיים ברשות המקומית (תכנון, רישוי, רווחה וכו)
•עבודה מול בעלי עניין מגוונים (עובדי הרשות המקומית ,יזמים, בעלי נכסים, תושבים)
•עבודה בשעות לא שגרתיות (כנסי תושבים וכו')

כפיפות:
מנכ"ל המועצה או מי מטעמו

התפקיד 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 בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי כניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
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"ם – 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 מועמדותו על הסף.
16. המשרה תלויה בהמשך המימון התקציבי.

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 אחרון להגשת מועמדות – עד לתאריך ה-27/11/2026 בשעה 12:00
אשת קשר למכרז זה היא הינה לינוי חן שטרית.
ליצירת קשר: אימייל – linoy@hatzorg.co.il
טלפון: 04-6916983
טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הרשות המקומית בכתובת יצחק שמיר 1