



27.2.2023

**מכרז פנימי/חיצוני 15/23 – מנהל/ת יחידת פרויקטים הנדסיים**

**היחידה:** אגף הנדסה

**תואר המשרה:** מנהל/ת יחידת פרויקטים הנדסיים

**דרגת המשרה ודירוגה:** חוזה אישי בהתאם לקבוע בדין / דירוג מהנדסים/הנדסאים 38-40

**היקף העסקה:** 100%

**סוג מכרז:** פנימי/חיצוני

**כפיפות:** מהנדס/ת המועצה

**\*\*לעובד/ת שת/יתקבל יוענק מענק קליטה על סך 35,500 ש"ח, בכפוף להתחייבות לשנתיים. מחצית מהמענק תשולם עם חתימה על כתב התחייבות והמחצית השנייה תשולם בסיום תקופת ההתחייבות. עובד/ת אשר ת/יסיים עבודתו/ה מכל סיבה שהיא אן ת/יעבור לתפקיד אחר מכל סיבה שהיא בתוך פחות משנתיים ממועד קבלת המענק ת/יידרש להחזיר את מלוא גובה המענק. עובד אשר היקף משרתו יפחת במהלך תקופת ההתחייבות יידרש להחזיר את החלק היחסי מגובה המענק שקיבל. המענק לא יהווה שכר לכל דבר ועניין, ולא יובא בחשבון לעניין פיצויי פיטורים, כמשמעותם בחוק פיצויי פיטורים, תשכ"ג-1963. מיסים ותשלומי חובה אשר ינבעו מתשלום המענק יחולו על העובד/ת ולא יגולמו.**

**תיאור תפקיד:**

**1. ניהול יחידת פרויקטים הנדסיים של הרשות:**

- ניהול ותיאום אינטגרציה של פרויקטים הנדסיים המתקיימים ברשות המבוצעים על ידה ו/ע"י גורמי חוץ.
- תכנון ובניית תכניות עבודה תקופתיות של היחידה בתחום לטווח הקצר והבינוני ופיקוח על ביצוען ויישום המדיניות בתחום.
- ניהול מעקב אחר מכלול הפרוייקטים ההנדסיים המתנהלים ברשות תוך הסתכלות הולסטית על פרויקטים נוספים המתקיימים ברמה הארצית.
- ניהול תקציב היחידה, מעקב ודיווח על ביצוע על פי תכניות העבודה השנתיות.
- הפקת דו"חות חודשיים ותקופתיים להנהלת הרשות.
- תיאום גורמי פנים וחוץ תוך דגש על יצירת ממשקי עבודה עם הרשויות המוסמכות במדינת ישראל בתחומים הרלוונטים לרבות כלל הדיווחים הנדרשים בהתאם להוראות הדין ולהנחיות הרשויות המוסמכות.
- תיאום פעולות בין אגף הנדסה לבין גופי הביצוע ולגורמים רלוונטיים אחרים

**2. ליווי ופיקוח על הפרוייקטים ההנדסיים המתקיימים ברשות:**

- אחריות לביצוע פעולות פיקוח, בדיקות וביקורות על הפרוייקטים ההנדסיים המתבצעים ברשות וביצוע ביקורות מעקב לפי הצורך, באמצעות מנהלי פרויקטים או באופן עצמאי, בהתאם לסוג הפרוייקט והיקפו.
- מתן ייעוץ פנים וחוץ ארגוני וליווי תכנוני של תכנון וביצוע הפרוייקטים ההנדסיים.
- בחינה ופתרון עיכובים וחסמים העולים בפרוייקטים השונים והצפתם לרמה הממונה בעת הצורך.
- בדיקה ותיאום תכניות תשתית ופיתוח המוגשות לוועדה במסגרת בקשות להיתרים.



- אחראי למעקב אחר תקינות התשתיות.
- תיאום פעולות בין היחידה למחלקת ההנדסה ברשות, הוועדות המקומיות הרלוונטיות לגופי הביצוע ולגורמים רלוונטיים אחרים.
- מתן מידע תכנוני, כתיבת נהלי עבודה, טיפול בתעודות גמר וכיו"ב בתחומים הנ"ל.
- 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.

### 3. גורם מייצג ומנחה מקצועית בניהול הפרויקטים ברשות:

- גורם מקצועי מייצג ומנחה של גורמים ברשות בהיבטים של ניהול הפרויקטים.
- ייצוג הרשות אל מול גורמי משרד התחבורה, המשטרה, תאגיד המים, חברת חשמל וחברות תקשורת.
- מתן חוות דעת מקצועית בפורומים שונים.

### 4. כל מטלה שתוטל ע"י הממונה

#### תנאי סף:

##### 1. ידע והשכלה:

- בעל/ת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בהנדסה אזרחית או אדריכלות.
- **מהנדס/ת בניין (קונסטרוקטור) בעל/ת ניסיון בתחום – יתרון.**
- **קורסים והכשרות מקצועיות** - בהתאם לצורך.
- **תעודות ורישיונות** - רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח-1958.
- **שפות** - שליטה בשפה העברית, שפות נוספות בהתאם לצורך.
- **תנאי כשירות נוספים** - בקיאות בחוק התכנון והבניה בדגש על הרפורמה בתיקון 101 לחוק.
- **יישומי מחשב** - היכרות עם תוכנת האופיס. היכרות עם תוכנת PROJ MS - יתרון.

##### 2. ניסיון מקצועי:

- ניסיון של 5 שנים לפחות בפרויקטים הנדסיים.

##### 3. ניסיון ניהולי:

- ניסיון בניהול פרויקטים של שנה אחת לפחות או בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה או עקיפה.

##### 4. כישורים נדרשים:

יכולות ארגון, תיאום ובקרה, קפדנות ודייקנות בביצוע, מיומנות טכנית ותפיסה מכנית, יכולת לעבוד באופן עצמאי, יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחוץ, יחסי אנוש טובים וייצוגיות מול תושבים ובעלי עסקים, יכולת ניהול מ"מ וקבלת החלטות, סמכותיות, כושר מנהיגות ויכולת הובלה, כושר הבעה בכתב ובעל פה, עבודה בשטח, עבודה בשעות לא שגרתיות במידת הצורך.



המעוניינים/ות יגישו מועמדותם/ן לידי הד"ר באמצעות הדוא"ל:  
[mankal@even-yehuda.muni.il](mailto:mankal@even-yehuda.muni.il)  
עד לתאריך 15/3/2023 בשעה 12:00, לפרטים נוספים: 09-8915002.

**עם הגשת המועמדות חובה לצרף את המסמכים הבאים:**

- קורות חיים בצירוף טופס פרטי מועמד/ת למשרה פנויה (אותו יש להוריד מאתר המועצה)
- תעודות השכלה
- אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים ונוכחיים (הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקי המועמד/ת בתפקיד, פירוט ניסיון ניהולי ככל ונדרש)
- מסמכים רלוונטיים נוספים

\*לא יזמנו לוועדת הבחינה מועמדים שלא יצרפו את כלל האסמכתאות הנדרשות לעיל.

**הערות:**

1. מועמד/ת עם מוגבלות זכאית לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה (יש לציין אילו התאמות נדרשות).
2. תינתן עדיפות למועמד/ת המשתיד/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא/היא בעלת כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
3. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לזמן מועמדים למבחני מיון.

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

אבי הררי

ראש המועצה