

23/05/2024

מועצה מקומית חורפיש - מכרז חיצוני מס' 03/24

תואר המשרה: מהנדס הרשות המקומית
דרגת המשרה ודירוגה: חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים בכירים – בהתאם לכללי משרד הפנים ובכפוף לאישורו.
היקף העסקה: 100%
סוג מכרז: חיצוני



מועצה מקומית
 חורפיש
 مجلس حرفيش
 المحلي

תפקידים וסמכויות בכפוף להוראות כל דין:

- אחריות על תכנון שטח השיפוט של הרשות.
- אחריות על הפיקוח והרישוי וכן וידוא עמידה בהוראות, באישורים, בתקנות ובתקנים הנדרשים לבניה.
- אחריות על תכנון, בנייה, שיפוץ ותחזוקה של מבנה הציבור והתשתיות העירוניות.
- אחריות על ניהול פרויקטים הנדסיים של בניה ופיתוח תשתיות בשטח השיפוט של הרשות.
- כל נושא אחר שבאחריות מהנדס רשות מקומית בהתאם לחוק הרשויות המקומיות (מהנדס רשות מקומית), תשנ"ב-1991.
- נוכחות בישיבות המועצה וכל וועדה מוועדותיה, לרבות ועדת מכרזים וועדת כספים והכל כאשר מדובר בנושאים הנוגעים לתחום תפקידו.

תחומי האחריות במסגרת התפקידים והסמכויות יכללו בין היתר:

- ניהול אגף ההנדסה.
- הכנת פרוגרמות ותוכניות אב בתחומים שונים.
- פיקוח בניה, איתור מבנים מסוכנים וטיפול בהם.
- פיתוח תשתיות, לרבות: תחבורה, תאורה, גנים ציבוריים, תיאום תשתיות מים וביוב.
- אחריות הכנת מכרזים ופיקוח על תהליכי התקשורת עם ספקים וקבלנים בתחומי האחריות השונים.
- ייצוג הרשות בפורומים מקצועיים.
- הכנת חוות דעת ויעוץ לראש הרשות בכל הנושאים הקשורים בתכנון, בניה ותשתיות.
- תרגום המדיניות ארוכת הטווח של ראש הרשות לתוכנית עבודה שנתית ורב שנתית.

תנאי סף:

1. מהנדס/ת רשוי או אדריכל/ית רשוי לפי חוק המהנדסים והאדריכלים התשי"ח-1958.
2. בעל/ת ניסיון של 3 שנים לפחות בתחום של תכנון עיר ובאחד התחומים שלהלן: הפיקוח והרישוי, הבניה הציבורית, העבודות הציבוריות המבוצעות על ידי רשות מקומית או מטעמה.
3. בעל/ת ניסיון בניהול צוות עובדים טכני ומנהלי.
4. לא הורשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון.

דרישות התפקיד:

- נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.
- שליטה בוכנת אופיס ובעבודה עם מחשב.
- רישיון נהיגה בתוקף ונכונות לנסיעות בתפקיד.

כישורים אישיים:

- אמינות ומהימנות.
- יכולת קבלת החלטות.
- יכולת תיאום ופיקוח.
- סמכותיות, חריצות, התמדה ומחויבות גבוהה.
- יצירתיות ויכולת חשיבה אסטרטגית.
- יכולת גבוהה בניהול עובדים (טכני ומנהלי) והנעתם.
- יכולת הבעה גבוהה בכתב ובעל פה.
- כושר ניהול מו"מ.
- יכולת לניהול תקציבים.

כפיפות: לראש הרשות.

23/05/2024

כללי הגשת מועמדות:

- פירוט בדבר החשש לניגוד עניינים כמפורט להלן:
1. פירוט בדבר קרובי משפחה של המועמד העובדים ברשות המקומית.
 2. מידע בדבר עיסוקיו, תפקידיו וענייניו האישיים של המתמודד לתפקיד ברשות המקומית, או של קרוביו, העלולים לגרום לו להימצא במצב של ניגוד עניינים ובכלל זה זיקה פוליטית, כלכלית או אישית לראש הרשות המקומית, לחבר מועצה ברשות המקומית או לעובד שדרגתו אחת משתי הדרגות הגבוהות ביותר ברשות המקומית.
 3. פירוט של כישורים נוספים הנדרשים במסגרת תנאי הסף או העדיפות למשרה, כגון: ידיעת שפות ורישיונות מקצועיים.
 4. פירוט בדבר הצורך של המועמד עם מוגבלות להתאמות בתהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט בדבר ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד.
 5. מועמד המבקש לקבל עדיפות בדל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור מידע גם בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.

מיון המועמדים:

1. הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף של המכרז והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך.
2. העמידה בתנאי הסף תיבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכיח עמידה בתנאי סף.
3. במשרה זו תחול חובת מיון במכון מיון עוד בטרם כינוס ועדת הבחינה.

- יש להעביר את הבקשה כולל קורות החיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף הנדרשים לתיבת המכרזים אשר במשרד מזכיר המועצה.
- הצעות שאינן עונות על הדרישות או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש מקרב עובדי הרשות המקומית, וזאת אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירתו לביצוע העבודה הנדרשת.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד המועצה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור וועדת מינהל השרות במשרד הפנים.

- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
- כל מועמד שעומד בתנאי הסף נדרש לעבור מבחן במכון מיון.

יש להגיש את הבקשות לתיבת המכרזים אשר במשרד מזכיר המועצה החל מיום **חמישי 30/05/2024** שעה 9:00 ועד יום **חמישי 13/06/2024** שעה 16:00. כתובת כפר חרפיש בניין המועצה המקומית.

פרח סאבק
מזכיר ומנהל משאבי אנוש
מ.מ חורפיש



אנוך יאמר
ראש המועצה
מ.מ חורפיש