

י"ב בכסלו תשפ"ב  
16 בדצמבר 2021

**מכרז פומבי מס' 137/2021**  
**מנהל/ת מחלקת מבני ציבור**

עיריית ראש העין מודיעה על משרה פנויה כמפורט להלן:

**תיאור המשרה: מנהל/ת מחלקת מבני ציבור**

**היקף משרה: 100%**

**כפיפות ארגונית: מהנדס העירייה או מי שיוסמך מטעמו**

**דרוג: מהנדסים**

**דרגה: 39-41**

**תיאור התפקיד:**

- ניהול התהליך לתכנון וביצוע מבני ציבור בראש העין רבתי.
- ניהול צוות העובדים במחלקה וצוות יועצים חיצוניים המועסקים בחוזה.
- הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות בתחום האחראיות של המחלקה, לרבות תאום עם אגפי העירייה השונים.
- פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת של המחלקה.
- טיפול בהקמת מבני ציבור וחינוך כולל: ליווי תכנון, הכנת כתבי כמויות ואומדנים, הכנת חומרי מכרז, ליווי הליכי מכרז, ליווי הליכי התקשרות חוזית, ליווי הליכי פיקוח עד מסירת המבנים, לרבות שנת בדק.
- העבודה תבוצע בעזרת מתכנני חוץ, מנהלי פרויקטים חיצוניים ומפקחים חיצוניים.
- טיפול בהתקשרות גורמי חוץ שבתחום אחריותו.
- ביצוע כל מטלה המנותבת ע"י הממונה הישיר.

**דרישות התפקיד:**

**השכלה:** 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: הנדסה אזרחית או אדריכלות.

- רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח 1958

**ניסיון מקצועי:** חמש שנות ניסיון לפחות בפרוייקטים הנדסיים

**ניסיון ניהולי:** ניסיון בניהול פרויקטים של שנתיים לפחות או בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה או עקיפה.

### דרישות נוספות:

- שליטה בתוכנות ה-OFFICE, אוטוקאד ותוכנה לניהול מכרזים (בנארית וכו')
- רישיון נהיגה בתוקף

### כישורים נוספים:

- אמיונות, מהימנות אישית, יחסי אנוש טובים, קפדנות ודייקנות בביצוע העבודה, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, יצוגיות ושירותיות.

### פרטים להגשת המועמדות ודגשים נוספים:

- בהתאם להוראות סעיף 174 א' לפקודת העיריות שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחרי ציבור העסקתם תהיה מותנית בחו"ד יועמ"ש בעניין קיום ניגוד עניינים יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה.
  - המעוניינים יוכלו להגיש בקשותיהם למשרה בצירוף קורות חיים, תמונת פספורט, צילום תעודת זהות, תעודות המעידות על השכלה, אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים (הכוללים תאריך תחילת וסיום העסקה, היקף משרה ותיאור תפקיד), המלצות ושאלון אישי, לכתובת מייל: [jobs@rosh.org.il](mailto:jobs@rosh.org.il) עד לתאריך 23/12/2021 בשעה 12:00. פניות ללא אסמכתאות בהתאם לדרישות לעיל, לא יטופלו.
  - חובה לציין בפניות להגשת מועמדות את מספר המכרז ושם המכרז.
  - חובה לצרף את כל המסמכים הנדרשים בתנאי המכרז
  - שאלון אישי חובה למלאו ולצרפו להגשת המועמדות.
  - הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל או בהיעדר אישור בדבר קבלת הפנייה ו/או לאחר המועד האמור, תפסל על הסף.
  - ככל שלא יתקבל אישור מידי בדבר קליטת הפניה להגשת מועמדות במייל חוזר, יש לחזור על פעולת הגשת המועמדות, עד לקבל אישור.
  - מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
  - תבחן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
  - העירייה רשאית להחליט על הפניית מועמדים למבדקי התאמה.
- \* המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

בכבוד רב,  
שלום בן משה  
ראש העיר

