



# מועצה מקומית מבשרת ציון

## מחלקת משאבי אנוש

מכרז פנימי / חיצוני

מספר 73/2024

מנהל/ת מחלקת פרויקטים הנדסיים

**דירוג:** מהנדסים או חוזה אישי (סכומי) בכפוף לאישור משרד הפנים.

**היקף המשרה:** 100% משרה ((אפשרות לחלקיות משרה)

**תיאור התפקיד:**

אחראי על ניהול כלל הפרויקטים הנדסיים המתקיימים ברשות המבוצעים על-ידי ו/או גורמי חוץ תוך עמידה באיכות, תקציב ולוח זמנים ובכפוף לחוקים, לתקנות, לחוקי העזר של הרשות ובהתאם להנחיות וסמכות הגופים הרגולטורים בתחום.

**תחומי אחריות:**

1. ניהול מחלקת פרויקטים הנדסיים של הרשות..
2. ליווי ופיקוח על עבודות הפרויקטים הנדסיים המתקיימים ברשות.
3. גורם מייצג ומנחה מקצועית בניהול הפרויקטים ברשות.

**תנאי סף:**

**השכלה ודרישות מקצועיות:**

בעל תואר אקדמאי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בהנדסה אזרחית או אדריכלות.

**תעודות ורישיונות:**

רשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח – 1958.

**ניסיון מקצועי:**

ניסיון של 5 שנים לפחות בפרויקטים הנדסיים.

**ניסיון ניהולי:**

ניסיון ניהולי פרויקטים של שנה אחת לפחות או בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפופות ישירה או עקיפה.

**דרישות נוספות:**

- רישיון נהיגה ורכב – חובה.
- שפות – שליטה בשפה העברית, שפות נוספות בהתאם לצורך.
- בקיאות בחוק התכנון והבניה בדגש על הרפורמה בתיקון 101 לחוק.
- יישומי מחשב – היכרות עם תוכנת האופיס, היכרות עם תוכנת PROJ MS - יתרון.



# מועצה מקומית מבשרת ציון

## מחלקת משאבי אנוש

### מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- א. יכולת ארגון, תיאום ובקרה.
- ב. קפדנות ודייקנות בביצוע.
- ג. מיומנות טכנית ותפיסה מכנית.
- ד. יכולת לעבוד באופן עצמאי.
- ה. יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחוץ.
- ו. יחסי אנוש טובים וייצוגיות מול תושבים ובעלי עסקים.
- ז. יכולת ניהול מו"מ וקבלת החלטות.
- ח. סמכותיות.
- ט. כושר מנהיגות ויכולת הובלה.
- י. כושר הבעה בכתב ובעל פה.
- יא. עבודה בשטח.
- יב. עבודה בשעות לא שגרתיות במידת הצורך.

**כפיפות:** מהנדסת המועצה.

מועד פרסום המכרז: **18/09/2024**

את המועמדות ניתן להגיש עד לתאריך: **01/10/2024** בשעה **15.00** בהגשת ידנית במחלקת משאבי אנוש, או באמצעות המייל [mechraz-hr@m-zion.org.il](mailto:mechraz-hr@m-zion.org.il).

חובה לצרף קורות חיים מפורטים, תעודות ואישורים המעידים על השכלה, נסיון מקצועי, נסיון ניהולי המלצות ושאלון אישי (ניתן להשיג באתר האינטרנט של הרשות או במשרדי הרשות המקומית מבשרת ציון – מח' משאבי אנוש, כתובת: רח' החוצבים 3, מיקוד: 90805).

בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור ו/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים.

לפרטים נוספים ניתן לפנות למחלקת משאבי אנוש בטלפון: 02-5348535 או בדוא"ל: [mechraz-hr@m-zion.org.il](mailto:mechraz-hr@m-zion.org.il)

- זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

התפקיד מיועד לנשים וגברים.

בברכה,

תמיר פרץ  
מנכ"ל המועצה