



מועצה מקומית מבשרת ציון

מחלקת משאבי אנוש

מכרז פנימי / חיצוני

מספר 74/2024

מנהל/ת מחלקת תכנון תנועה וכבישים

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

היקף המשרה: 100% משרה (אפשרות לחלקיות משרה)

תיאור התפקיד:

אחראי על ניהול, תכנון, ליווי ופיקוח עבודת התשתיות והתכנון של הכבישים, התנועה והתחבורה (לרבות ציבורית) ברשות המקומית, בכפוף לחוקים, לתקנות, לחוקי העזר של הרשות ובהתאם להנחיות וסמכות הגופים הרגולטורים בתחום.

תחומי אחריות:

1. ניהול מחלקת תכנון תנועה וכבישים של הרשות.
2. ניהול, ליווי ופיקוח על עבודות התנועה והכבישים המתקיימות ברשות.
3. גורם מייצג ומנחה מקצועית בתחומי התנועה והכבישים ברשות.
4. מתן מענה לפניית הציבור ומתן מידע בתחומי התנועה והכבישים 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 באחד ויותר מהתחומים הבאים: הנדסת תנועה, הנדסת תחבורה, הנדסה אזרחית או הנדסת כבישים.

תעודות ורישיונות:

- רשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח – 1958.
- רישיון נהיגה בתוקף.

ניסיון מקצועי:

ניסיון של 5 שנים לפחות בתכנון תנועה או תכנון תחבורה.

ניסיון ניהולי:

ניסיון ניהולי של שנה אחת לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

דרישות נוספות:

- רישיון נהיגה ורכב – חובה.
- שפות – שליטה בשפה העברית, שפות נוספות בהתאם לצורך.
- יישומי מחשב – היכרות עם תוכנת האופיס, מערכות MSP, GIS אוטוקד ותוכנות לבחינת מודלים תחבורתיים.



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: **25/11/2024**

את המועמדות ניתן להגיש עד לתאריך: **10/12/2024** בשעה **15.00** בהגשת ידנית במחלקת משאבי אנוש, או באמצעות המייל 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).

יש לצרף אישורי מעסיקים המעדים על ניסיון מקצועי אשר נתנו מהמעסיק ע"ג דף לוגו ובהם תיאורי התפקידים, היקפי משרות, תאריכי העסקה מלאים, חתימה וחתימת המעסיקים.

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

- 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