



המועצה המקומית תל-מונד

מחלקת משאבי אנוש

מכרז פומבי 107/2024 אדריכלות הרשות

<p>אחריות העיצוב האורבני (Designer Urban), המרחב הציבורי כמרחב בר קיימא ותכלול עם מדיניות התכנון היישובית. קידום וליווי התכנון והבנייה במרחבים הציבוריים על כלל היבטיהם.</p>	<p>תואר המשרה</p>
<p>דירוג המהנדסים/הנדסאים 38-40 / דירוג המחיר / שכר בחוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים.</p>	<p>מתח דרגות</p>
<p>100%</p>	<p>היקף משרה</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● הגדרה והכוונת התפיסה העיצובית של התכנון, הבינוי והפיתוח במרחב הציבורי. ● פיתוח אסטרטגיית מדיניות התכנון של הרשות המקומית ויישומה. ● ליווי אדריכלי לתהליכי התכנון והרישוי ברשות ולמגוון פרויקטים רשותיים, לרבות התשתיות העירוניות והאלמנטים במרחב הציבורי. ● ייצוג אגף ההנדסה בפורומים פנימיים וייצוג הרשות בפורומים חיצוניים. ● מטלות נוספות בהתאם להנחיות הממונה הישיר והנהלת הרשות. 	<p>תחומי אחריות</p>
<p>תנאי סף</p>	
<p>תואר אקדמי באדריכלות שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. יתרון יינתן לבעלי תארים מתקדמים באדריכלות, תכנון עירוני, עיצוב אורבני.</p>	<p>השכלה</p>
<p>ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, בתחום התכנון והבנייה.</p>	<p>ניסיון מקצועי</p>
<p>שנת ניסיון אחת לפחות בניהול עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.</p>	<p>ניסיון ניהולי</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● שליטה בשפה העברית. ● קריאה וכתובת חומר טכני. ● ייצוגיות ויכולת הצגה בפני קהל מקצועי וועדות מקצועיות. ● היכרות עם תוכנת האופיס. 	<p>דרישות נוספות</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● רישום ורישוי כאדריכל בפקס המהנדסים והאדריכלים, במדור ארכיטקטורה, לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח 1951. 	<p>רישום מקצועי</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● ייצוגיות. ● יכולת כתיבה של מסמכים, חוות דעת וניירות עמדה. ● אמינות ומהימנות אישית. ● שירותיות. ● קפדנות ודייקנות בביצוע, בעל יוזמה, אחריות והתמדה. ● יחסי אנוש טובים, יכולת ארגון ותכנון, עבודה בצוות. ● נכונות לעבודה מחוץ לשעות העבודה הרגילות. 	<p>כישורים אישיים:</p>
<p>מהנדס המועצה.</p>	<p>כפיפות</p>
<p>יש לשלוח לכתובת המייל: dorits@tel-mond.muni.il עד ליום ראשון תאריך 11/02/2024 בשעה 12:00 מסמכים שיש לצרף:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● טופס שאלון למועמד/ת (ניתן להוריד באתר). ● קורות חיים. ● תעודות המעידות על השכלה וניסיון. ● צילום תעודת זהות. 	<p>הגשת מועמדות</p>



המועצה המקומית תל-מונד

מחלקת משאבי אנוש

<ul style="list-style-type: none"> • תינתן עדיפות למועמדים/ות בעלי צרכים מיוחדים וזאת בהתאם לכשירותם לביצוע העבודה הנדרשת וכן להוראות עפ"י תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים, תש"ס 1979). • מועמד/ת עם מוגבלות זכאית לקבל התאמות הנדרשות מחמת המוגבלות בהליכי הקבלה לעבודה. לצורך קבלת ההתאמות, יש לציין זאת בתוך השאלון להגשת מועמדות ולצרף אסמכתאות כמתחייב. • 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/ות. • בקשה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים לרבות צרוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה) לא תידון. • מועמדים/ות שימצאו מתאימים ו/או עומדים בתנאי הסף ידרשו למבחני התאמה לתפקיד. • המועצה אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכיו של מכרז זה, זאת בכל שלב משלבו. 	הערות
בברכה, לין קפלן ראש המועצה	