

מכרז כ"א פומבי 2.2020

דרוש מהנדס מנהלת לפיתוח שלומי

בהיקף 100% משרה(ריטיינר חודשי)

תיאור תפקיד ותחומי אחריות :

- אחריות למימוש המדיניות ההנדסית של הרשות והמנהלת לפיתוח שלומי בהתאם לתכנון הפרוייקטים בכל הקשור לפעילויות השוטפות והמיוחדות של המנהלת .
- אחריות לפיתוח היישוב ולשיפור איכות החיים של תושבי הרשות המקומית ושל השוהים בתחומה.
- אחריות לתכנון ולפיתוח ולפיקוח על ביצוע של עבודות פיתוח ועבודות ציבוריות הקשורות לפיתוח התשתיות השונות ברשות המקומי ומבני ציבור.
- אחריות לקשר ולתיאום עם הועדה המרחבית לתכנון ובניה בתחומי רישוי בנייה, הוצאת היתרי בניה, טופסי 4 ותעודות גמר בניה ביישוב בהתאם לחוקים, תקנות ונוהלי המועצה.
- אחריות להכנת מכרזים ולפיקוח על תהליכי התקשרות עם ספקים וקבלנים בתחום עבודות תשתית ברשות המקומית ולתחזוקתן.
- מעבר על כתבי כמויות אישורם , בדיקת חשבונות וחישובי כמויות במסגרת הפרוייקטים.
- קבלת קהל : יזמים, תושבים ואנשי מקצוע בתחום הפרוייקטים ויועצים המשוייכים למנהלת .

תנאי סף / דרישות התפקיד :

השכלה:

- בעל תואר אקדמי בהנדסה אזרחית או אדריכלות, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
- רישום תקף בפנקס המהנדסים והאדריכלים, לפי חוק המהנדסים והאדריכלים תשי"ח - 1958
- השתלמויות בחוקי התכנון והבנייה, במנהל ציבורי, בשלטון מקומי - יתרון

ניסיון תעסוקתי :

- 3 שנות ניסיון לפחות בתחום של תכנון מבני ציבור ותשתיות ובאחד לפחות מבין התחומים הבאים: פיקוח ורישוי, בניה ציבורית, עבודות ציבוריות המבוצעות על ידי הרשות או מטעמה.
- ניסיון בהנדסה עירונית – יתרון
- ידיעת חוק התכנון והבניה תיקוניו ותקנותיו.
- ניסיון מוכח בניהול צוות עובדים טכני ומנהל - יתרון.

דרישות נוספות :

- יכולת הצגה בפני קהל, ועדות ציבוריות וגורמי ממשל.
- בעל כושר ביטוי בכתב ובעל-פה בשפה העברית.
- שפות – עברית ואנגלית ברמה גבוהה. מחייב
- בעל אמינות ומהימנות אישית גבוה
- יכולת ניהול מו"מ ועמידה בלחצים.
- ידע רב בהפעלת תוכנת אופיס, GIS ובמערכות תומכות בתחום התכנון והבני(דקל / אוטוקאד. מחייב
- יחסי אנוש ויכולת עבודה בצוות.
- עדיפות למגורים בקרבת היישוב .
- עצמאי עוסק מורשה :
- התשלום עבור העבודה יהיה בריטיינר חודשי / ע"ב חשבונית שתוגש למועצה וע"ב הסכם עם המועצה המקומית שלומי.

- עבודה 5 ימים בשבוע א-ה בין השעות 08:00 עד 16:00

כפיפות :

- כפיפות מקצועית למהנדס הרשות / כפיפות ניהולית ליו"ר המנהלת .

להגשת המועמדות יש לצרף המסמכים הבאים:

1. קורות חיים.
 2. תעודות המעידות על השכלה/ רישיון וכל מה שרלוונטי למשרה.
 3. המלצות.
- את הבקשה, בצרוף המסמכים הנדרשים כאמור, יש לשלוח במייל לעוזר מנכ"ל לכתובת:

ozmankal@shelomi.org.il

מועד אחרון להגשת מועמדות: 10/05/2020 שעה 12:00

- בקשות שתשלחנה ללא המסמכים הנדרשים כאמור לעיל, לא תובאנה לדיון בפני וועדת המכרזים.
- שאלות ניתן לשלוח למייל המצורף לעיל
- כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר , הכוונה גם ללשון נקבה .