



9 פברואר, 2023
י"ח שבט, תשפ"ג

מכרז פנימי/חיצוני מס' 24/23 לתפקיד מנהל/ת מחלקת תכנון ארוך טווח - אגף תכנון עיר

100% משרה - תיקון והארכה

תיאור התפקיד

1. אחריות על תכנון וקידום פרויקטים תכנון ארוך-טווח ברשות המקומית אשדוד, בהתאם למדיניות ועדת בנין ערים ועפ"י חוק התכנון והבניה, לרבות: תכניות אסטרטגיות לפיתוח המרחב פיסי, תכנית מתאר כוללנית, תכניות אב, מסמכי מדיניות, תכניות בנין עיר מתאריות ומפורטות, לרבות תכניות להתחדשות עירונית, וכולל תכניות פינני בינוי.
2. ניהול, תיאום ותכנון תב"עות של תכנון ארוך טווח, מול אגפים שונים בעירייה והנהלת העירייה ומול גופים ומתכננים חיצוניים.
3. ניהול צוותי תכנון חיצוניים ו/או פנימיים.
4. ייצוג מקצועי בוועדות ומוסדות התכנון ברשות המקומית ובמוסדות התכנון הממשלתיים השותפים לקידום הפרויקטים העירוניים.

דרישות התפקיד

השכלה:

תואר אקדמי המוכר ע"י המל"ג או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים במשרד החינוך באחד או יותר מהתחומים הבאים: הנדסה, אדריכלות או תכנון ערים.
או
הנדסאי בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים התשע"ג 2012 באותם תחומים.

ניסיון מקצועי:

לבעלי תואר אקדמי ניסיון של לפחות 4 שנים בתחום תכנון עיר במגזר הפרטי ו/או ברשות מקומית / המגזר הציבורי / משרדי ממשלה.
לבעלי תואר הנדסאי ניסיון של לפחות 5 שנים בתחום תכנון עיר במגזר הפרטי ו/או ברשות מקומית / המגזר הציבורי / משרדי ממשלה.

דרישות נוספות:

היכרות מעמיקה עם חוק התכנון והבניה התשכ"ה 1965.
ניסיון וידע בקידום ואישור תכניות בנין עיר עפ"י חוק התכנון והבניה (נוהל מבא"ת).
שליטה בשפה העברית בכתב ובע"פ.



דרישות ייחודיות לתפקיד

רישיון נהיגה, נסיעות בתפקיד, ייצוג בפורומים מקצועיים, בוועדות ובמוסדות תכנון, ידע ושליטה בהפעלת מע' מחשוב ותכנון – תוכנות "אופיס", "אוטוקד", "חלונות", מע' GIS וכד'.

כישורים אישיים

אמינות, מהימנות אישית גבוהה, יכולת ארגון וסדר, כישורי ניהול זמן ומשימות, יכולת להנעת עובדים, יכולת התמודדות עם לחצים, יכולת קבלת החלטות, שמירה על יחסי אנוש טובים בסביבת עבודה מורכבת, יכולת לעבוד שעות עבודה מעבר למקובל.

כפיפות אירגונית ס/מהנדס העיר ומנהל ת אגף תכנון עיר

ההעסקה בחוזה אישי טווח שכר 30%-40% משכר מנכ"ל דרגה 7.

מכרז זה מופנה לגברים ונשים כאחד, לכן בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר הכוונה גם ללשון נקבה.

לשאלות בלבד ניתן לפנות במייל : m-enosh@ashdod.muni.il או לטלפון 08-8545060/45.

מועמד/ת עם מוגבלות זכא/ת להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.

עדיפות תינתן למועמד/ת המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב הרשות המקומית, אם הוא/היא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.

המועמדים העונים לדרישות התפקיד יגישו מועמדות באמצעות לחיצה על הלינק הבא:

הגשת מועמדות

יש להקפיד הקפדה יתרה במילוי כל הפרטים והטפסים ולצרף את כל הצרופות הנדרשות.

בקשות יתקבלו עד לתאריך 23.02.2023

בקשות שתתקבלנה לאחר המועד האמור לא תובאנה בחשבון, רק פניות מתאימות תיענינה.

מועמדים העונים לדרישות התפקיד ואין ביכולתם לפנות באופן עצמאי דרך המערכת המקוונת יפנו לסיוע במשרדי מינהל משאבי אנוש, בצירוף קורות חיים, המלצות ומסמכים לעניין השכלה.

רח' הגדוד העברי 10, קומה 4 חדר 443. ימים א-ה בין השעות 00:00-14:00.