מועצה אזורית עמק הירדן
מטה מנכ"לית המועצה

מכרז חיצוני מס' 54/2026

למועצה אזורית עמק הירדן
דרוש/ה
סגן/ית מהנדסת המועצה

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישורים של מועמדים אחרים.

היחידה: אגף הנדסה.
תואר המשרה: סגן/ית מהנדסת מועצה.
כפיפות המשרה: מהנדסת המועצה.
תחילת עבודה: מידית.
דרגת המשרה ודירוגה: דירוג הנדסאי או 40% -50% העסקה בחוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים.
היקף המשרה: 100%.
סוג מכרז: חיצוני.

<u>תיאור התפקיד:</u>
סיוע בהתוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום שעליו מופקד האגף.
אחראי על ניהול כלל הפרויקטים התכנוניים והנדסיים המתקיימים ברשות המבוצעים על ידה ו/או גורמי חוץ תוך עמידה באיכות, תקציב ולוח זמנים ובכפוף לחוקים, לתקנות, לחוקי העזר של הרשות ובהתאם להנחיות וסמכות הגופים הרגולטורים בתחום.

<u>תחומי אחריות:</u>
1. סיוע למנהל האגף בניהול ובתכנון מדיניות.
2. פיקוח בקרה ומעקב על ביצוע העבודה השוטפת באגף.
3. ניהול יחידת פרויקטים הנדסיים של הרשות.
4. ליווי ופיקוח על עבודות הפרויקטים ההנדסיים המתקיימים ברשות.
5. גורם מייצג ומנחה מקצועית בניהול הפרויקטים ברשות.
6. הגשת קולות קוראים.

<u>פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:</u>
1. סיוע למנהל האגף בניהול ובתכנון מדיניות.
   א. מילוי מקום מנהל האגף בהיעדרו.
   ב. ביצוע תפקידים שונים בהתאם להוראות מנהל האגף.

2. <u>פיקוח בקרה ומעקב על ביצוע העבודה השוטפת באגף:</u>
   א. מעקב אחר ביצוע הנחיות מנהל האגף.
   ב. פיקוח על ההתקדמות בביצוע התכניות בהתאם למדדי הביצוע.
   ג. עדכון מטרות התכנית בהתאם להתפתחויות(בכפוף לאישור מנהל אגף).

3. **<u>ניהול יחידת פרויקטים הנדסיים של הרשות:</u>**
   א. תכנון ובניית תכניות עבודה תקופתיות של היחידה בתחום ופיקוח על ביצוען ויישום המדיניות בתחום.
   ב. ניהול מעקב אחר מכלול הפרויקטים ההנדסיים המתנהלים ברשות תוך הסתכלות הוליסטית על פרויקטים נוספים המתקיימים ברמה הארצית.
   ג. ניהול תקציב הפרויקט, מעקב ודיווח על ביצוע על פי תכניות העבודה השנתיות.
   ד. הפקת דו"חות חודשיים ותקופתיים להנהלת הרשות.
   ה. תיאום גורמי פנים וחוץ תוך דגש על יצירת ממשקי עבודה עם הרשויות המוסמכות במדינת ישראל בתחומים הרלוונטיים לרבות כלל הדיווחים הנדרשים בהתאם להוראות הדין ולהנחיות הרשויות המוסמכות.

4. **<u>ליווי ופיקוח על עבודות הפרויקטים ההנדסיים המתקיימים ברשות:</u>**
   א. אחריות לביצוע פעולות פיקוח, בדיקות וביקורות על הפרויקטים הנמצאים בשלב התכנון והביצוע ברשות, וביצוע ביקורות מעקב לפי הצורך, באמצעות מנהלי פרויקטים או באופן עצמאי, בהתאם לסוג הפרויקט והיקפו.
   ב. מתן ייעוץ פנים וחוץ ארגוני וליווי תכנוני של תכנון וביצוע הפרויקטים.- להסביר למה להוריד את זה
   ג. בחינה ופתרון עיכובים וחסמים העולים בפרויקטים השונים והצפתם למה הממונה בעת הצורך.
   ד. בדיקה ותיאום תכניות תשתית ופיתוח המוגשת לוועדה במסגרת בקשות להיתרים.
   ה. אחראי למעקב אחר תקינות התשתיות.- להסביר למה להוריד את זה.
   ו. תיאום פעולות בין היחידה למחלקת ההנדסה ברשות, הוועדות המקומיות הרלוונטיות לגופי הביצוע ולגורמים רלוונטיים אחרים.
   ז. אחראי על הכנת מכרזים והתקשרויות עם מתכננים, ספקים וקבלנים בתחום (כולל ביצוע השוואת מחירים), עריכת ובדיקת אומדנים, בדיקת כתבי כמויות, מעקב ופיקוח על הביצוע, התקציב ולוחות הזמנים בהתאם לחוזה ועל חשבונות הקבלנים.

5. **<u>גורם מייצג ומנחה מקצועית בניהול הפרויקטים ברשות.</u>**
   א. גורם מקצועי מייעץ ומנחה של גורמים ברשות בהיבטים של ניהול פרויקטים.
   ב. ייצוג הרשות אל מול גורמי משרד התחבורה, המשטרה ובית המשפט.
   ג. מתן חוות דעת מקצועית בפורומים שונים.

6. הגשת קולות קוראים.

<u>תנאי סף להגשת מועמדות:</u>

✓ **<u>השכלה</u>**

- בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד או יותר מהתחומים הבאים: הנדסה, אדריכלות או תכנון ערים.

או

- הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 2012 באותם תחומים.

✓ **<u>רישום מקצועי</u>**

- במקרה של חלופת הנדסאי או טכנאי מוסמך- נדרש רישום בפנקס.

✓ **ניסיון מקצועי**

- עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית באמור לעיל: 4 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- עבור הנדסאי רשום : 5 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- עבור טכנאי מוסמך:6 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- ניסיון של חמש שנים לפחות בפרויקטים הנדסיים.
- ניסיון בתכנון וניהול הליך תכנון תב"עות.

✓ **ניסיון ניהולי**

- שנת ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

✓ **דרישות נוספות:**

- היכרות עם תוכנת האופיס.
- היכרות עם תוכנת PROJMS- יתרון.
- שליטה בשפה העברית, שפות נוספות בהתאם לצורך.
- בקיאות בחוק התכנון והבניה בדגש על הרפורמה בתיקון 101 לחוק.

מאפייני העשייה הייחודיים:

- ייצוגיות.
- שירותיות.
- סדר וארגון.
- יכולה הובלה.
- עבודה בשעות בלתי שגרתיות.
- יכולת ארגון, תיאום ובקרה.
- קפדנות ודייקנות בביצוע.
- מיומנות טכנית ותפיסה מכנית.
- יכולת לעבוד באופן עצמאי.
- יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחוץ.
- יחסי אנוש טובים וייצוגיות מול תושבים ובעלי עסקים.
- יכולת ניהול מו"מ וקבלת החלטות.
- סמכותיות.
- כושר מנהיגות ויכולת הובלה.
- כושר הבעה בכתב ובעל פה.
- עבודה בשטח.
- עבודה בשעות לא שגרתיות במידת הצורך.

מועצה אזורית עמק הירדן
מטה מנכ"לית המועצה

ועדת קבלה:

המועמד/ת אשר עומד בדרישות הגיוס מתבקש לעבור ראיון בוועדת איתור/ קבלה של משרד הפנים.
על המועמד/ת למלא טופס למשרה פנויה אותו ניתן להוריד מאתר המועצה בכתובת **www.j-v.org.il** תחת הכותרת מכרזים, לצרף אליו העתקי תעודות המוכיחות השכלה וניסיון נדרשים כולל אישורי העסקה ממקום העבודה בתחום- חובה, קורות חיים מפורטים ומודפסים , ולשלוח במייל לכתובת hasama@j-v.org.il **עד ולא יאוחר מיום 04.12.2026 בשעה 12:00** .
מועמד/ מועמדת אשר לא יעבירו את מלוא המסמכים הנדרשים בהתאם למכרז (תעודות המוכיחות השכלה וניסיון מקצועי ממקום העבודה) לא יועברו לשלב הבא.

* **הבהרה מגדרית**: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לנשים וגברים כאחד.
** **הבהרות:**

1. עובד מועצה שטרם מלאו לו 24 חודשי עבודה במועצה אינו זכאי לגשת למכרז פנימי ומועמדותו לא תיבחן.
2. בהתאם לחוק שיווין זכויות לאנשים עם מגבלות תינתן העדפה במשרה הנ"ל למועמדים העונים על הגדרת החוק ועונים על דרישות התפקיד.
3. לפי סעיף 173ב' לפקודת העירייה תינתן עדיפות למועמדים בני העדה האתיופית העונים על דרישות התפקיד.

הודעה בדבר זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה.

בברכה,

אביגייל קציר
מנהלת ההון האנושי

מיה זנטורה
מנכ"לית המועצה