

ט"ז אייר תשפ"ד  
24 מאי 2024

36-2024

## מכרז חיצוני מס' 36/2024

### מהנדס/ת העיר

**אחוז משרה:** 100%

**דירוג:** חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים

**כפיפות:** לראש העיר ו/או למנכ"ל העירייה.

#### **תפקידי המהנדס וסמכויותיו:**

- א. מהנדס הרשות המקומית הוא הסכמות המקצועית בתחום תפקידיו.  
ב. וזהו תחום תפקידיו וסמכויותיו של מהנדס, בכפוף להוראות כל דין:
1. **תכנון העיר:** הכרת תכנית מתאר, תכניות מפורטות וכל יתר התכניות והמסמכים האחרים הדרושים לרשות מקומית לצרכי תכנון תחומה או לצרכי תכנון מרחב התכנון המקומי שתחומה של הרשות המקומית נכלל בו, וכן בקרת תכניות המוגשות על ידי יזמים אחרים למוסדות תכנון לפי חוק התכנון והבניה, בין שמועצת הרשות המקומית היא ועדה מקומית לפי החוק האמור ובין שאינה ועדה מקומית.
2. **הפיקוח והרישוי:** מילוי תפקיד שהוטל על פי חיקוק על מהנדס.
3. **הבניה הציבורית:** בניה לצרכי ציבור המבוצעת על ידי הרשות המקומית או טעמה, לרבות עבודות פיתוח, תכנון, בניה ושינוי בנייה, פיקוח ואחזקה.
4. העבודות הציבוריות המבוצעות על ידי רשות מקומית או מטעמה.
- ג. מהנדס הרשות המקומית ישמש כמהנדס הועדה המקומית, וכל תפקיד וסמכות שיש לו בתחום הרשות המקומית, יוקנו לו גם במרחב התכנון של ועדה מקומית כאמור.

#### **תנאי כשירות**

- מי שנתמלאו בו כל אלה כשיר להיות מהנדס:
- (1) הוא מהנדס רישוי או אדריכל רישוי לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, התשי"ח – 1958.
  - (2) הוא בעל ניסיון של חמש שנים לפחות בתחום של תכנון עיר ובאחד התחומים המנויים, להלן:
    - א. הבניה הציבורית כמפורט לעיל.
    - ב. הפיקוח והרישוי כמפורט לעיל.
    - ג. העבודות הציבוריות המבוצעות ע"י הרשות המקומית או מטעמה.
  - (3) הוא בעל ניסיון בניהול צוות עובדים טכני ומנהלי.
  - (4) הוא לא הורשע בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון.

העיר שאין  
עוד כמוה  
בעולם!



### **כישורים אישיים:**

אמינות, יצירתיות, יזמה, קפדנות בביצוע, ערנות, הבנה ותפיסה, יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, יכולת תיאום ופיקוח וסמכותיות.

### **דרישות תפקיד מיוחדות:**

נשיאה באחריות, כושר התמדה, עמידה בלחץ זמן, כושר לקיים עבודה בשעות בלתי שגרתיות, שעות נוספות ונסיעות בתפקיד.

### **הערות:**

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאשה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
2. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
3. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשות המקומית (פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011 ביום א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011) – על המועמד שייבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון
4. לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי כניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
5. לפנייה יצורפו תעודות השכלה ו/או השתלמויות בהתאם לנדרש בנוסח המכרז.  
**אישורי העסקה** ממקומות עבודה קודמים **(על אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקיו בתפקיד וניסיונו הניהולי ככל שנדרש)**, להוכחת העמידה בתנאי הסף, והמלצות ממעסיקים קודמים.  
כמו כן, יש לצרף קו"ח **(כולל דרכי תקשורת)**, קו"ח יכללו בין השאר פירוט מלא ביחס להשכלה והניסיון המקצועי והניהולי של המועמד והשאלון המצורף.  
**בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, מועמדותו תיפסל על הסף.**
6. הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף.
7. הרשות המקומית תדרוש, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי מהמועמדים, להיבחן במבחני התאמה, בעל פה או במעשה או במבחן במסגרת הגופים העוסקים בכך, טרם זימונם לוועדת המכרזים.
8. לגבי מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לציין זאת מפורשות בפנייתם. במקרה בו הרשות תהיה מעוניינת חרף הסודיות לפנות לצדדים שלישיים לצורך מידע ו/או המלצה, תימסר הודעה על כך מראש למועמדים הנ"ל בכדי לאפשר להם להסיר מועמדותם אם יחפצו בכך.
9. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות נדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. המועמד נדרש להעביר מידע מלא בדבר הצורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד.

העיר שאין  
עוד כמוה  
בעולם!



10. תינתן עדיפות למועמד המשותף לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.
11. הרשות המקומית אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.
12. הרשות המקומית שומרת זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
13. על המכרז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העיריות (מכרזים) לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ם – 1979.
14. בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד שיזכה יהיה מנוע מלעסוק במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.
15. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של עיריית צפת.
16. ההוראות יהיו חלק בלתי נפרד מהתקשרות בין המועמד לבין עיריית צפת.  
**מועמד שלא יצרף תיעוד מתאים המאמת את הדרישות הנ"ל תיפסל מועמדותו על הסף.**

#### **אופן הגשת המועמדות:**

הגשת המועמדות למשרה זו הינה באמצעות **טופס מקוון בלבד** באתר המכרזים של העירייה [www.zefat.muni.il](http://www.zefat.muni.il)

בצירוף כל המסמכים שידרשו בהליך המקוון.

**יש לקרוא את ההנחיות לפני ובמהלך הגשת מועמדות, נדרש למלא את כל השלבים בעת הגשת המועמדות כגון: שאלון אישי, העלאת הקבצים הנדרשים ומבחן התאמה באם יידרש. חובה לצרף טפסי הגשת מועמדות, קורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד, הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד האמור, תיפסל על הסף.**

**מועד אחרון להגשת מועמדות עד יום ראשון ג' סיוון תשפ"ד 09/06/2024 בשעה 12:00 בצהריים.**

**אשת קשר לעניין מכרז זה הינה אסייג נורית, טלפון משרד 04-6927448.**

#### **חשוב לציין:**

התפקיד מיועד לגברים ונשים כאחד ומנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד.

  
במבד רב,  
יוסי קרון, ראש העיר

העיר שאין  
עוד כמוה  
בעולם!



#### **העתקים:**

מר גיל גולדשטיין, מ"מ מנכ"ל העירייה  
מר משה מדר, גזבר העירייה  
עו"ד ענבל בן ארי, יועצת משפטית  
גבי רעות חן, מנהלת מח' משי"א  
עיתון מקומי וארצי  
וועד עובדים  
לוח מודעות  
תיק מכרזים