



מכרז פנימי/ חיצוני מספר 149/25 – מנהל/ת אגף תכנון ופרויקטים

תואר התפקיד – מנהל/ת אגף תכנון ופרויקטים ומרכז/ת ישיבות מועצה.

היקף משרה – 100% משרה.

דרגת המשרה – 60%-70% שכר בכירים בתאם לאישור משרד הפנים.

כפיפות – ראש העיר.

תיאור התפקיד

1. כתיבת תוכנית עבודה רשתיות בהתאם לחזון הרשות ובתיאום עם ראש העיר.
2. ניסוח תוכנית פעולה הכוללת מטרות יעדים, אמצעים למימושם וחלוקת תחומי אחריות תוך אגפיים, הוצאת כלל התוכניות לפועל.
3. הובלת פרויקטים ותהליכי עבודה רוחביים ברשות, תוך ריכוז מידע ונתונים רלוונטיים לצורך ביצוע המשימות הנדרשות.
4. ביצוע מעקב אחר משימות היחידות השונות ברשות.
5. העברת דיווחים שוטפים להנהלת הרשות אודות השגת היעדים והמטרות שנקבעות תוך עמידה בלוחות זמנים נדרשים.
6. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון ביצוע של מדיניות בתחום האחריות של האגף.
7. קביעת מועדי ישיבות מועצה וזימון חברי המועצה והמנהלים – וידוא קבלת הזימון והגעה.
8. ניהול ישיבות המועצה – איסוף החומרים הנדרשים למועצה והכנת סדר יום.
9. מעקב אחר החלטות המועצה.
10. ניהול כלל הוועדות של העירייה.
11. ניהול ימי עיון בנושא אסטרטגיה.
12. הקמת חברות עירוניות חדשות.
13. אכלוס שכונות חדשות.

דרישות התפקיד:

השכלה:

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמאים בחוץ לארץ

או הנדסאי טכנאי רשום לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים התשע"ד-2012

או תעודת סמיכות לרבנות (יורה יורה) לפי אישור הרבנות הראשית לישראל

או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או כולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים מתוך החינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור היתר)

ניסיון נדרש:

מקצועי:

בעל תואר אקדמאי או השכלה תורנית – **חמש שנות** ניסיון בתחום הרלוונטי

הנדסאי רשום – **שש שנות** ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי





טכנאי רשום – **שבע שנות ניסיון** בתחום העיסוק הרלוונטי

ניסיון ניהולי:

שלוש שנות ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

כישורים אישיים:

- ייצוגיות, שירותיות, סדר וארגון, יכולת הובלה, עבודה בשעות לא שגרתיות דיסקרטיות מלאה ומחויבות לתפקיד.

דרישות תפקיד ייחודיות:

- היעדר רישום פלילי.
- הכרות עם יישומי OFFICE

הגשת מועמדות: מועמדים/ות העונים/ות לדרישות המכרז יגישו את מועמדותם/ן באופן דיגיטלי:

<https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=179&FC=21193&RF=5>

תאריך פרסום המכרז: 11/06/2025

תאריך הגשת מועמדות אחרון 25/06/2025 בשעה 24:00

- המועמד נדרש לצרף תיעוד מפורט להוכחת עמידתו בדרישות התפקיד, אישורי העסקה מפורטים כולל תאריכי העסקה, הגדרת ופירוט התפקיד ואחוז המשרה, דרישת ניהול מחויב לציין באישור העסקה.
- מועמד שלא יצרף תיעוד כאמור תיפסל מועמדותו על הסף.
- מועמד שלא ישלים את תהליך הגשת המועמדות או לחילופין שלא יעמוד בתנאי המכרז מועמדותו תיפסל.
- מועמד שיעמוד בתנאי המכרז יידרש לבצע מבחני מיון למשרה.
- המכרז נרשם בלשון זכר אך מופנה לשני המינים כאחד.
- זכות/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלות/ה בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לשאר המועמדים.
- במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים תינתן עדיפות לתושבי העיר לוד.
- בהתאם להוראות סעיף 174 א' לפקודת העיריות שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחרי ציבור העסקתם תהיה מותנית בחו"ד יועמ"ש בעניין קיום ניגוד עניינים יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה.

בכבוד,

עו"ד יאיר רביבו

ראש העיר

