

עיריית לוד – לשכת ראש העיר
מכרז פנימי/חיצוני - כ"א מס' 30/19
בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"מ-1979
מכרז עיריית לוד על משרת – מהנדס/ת.
(המכרז מיועד לשני המינים, גם אם נכתב אחרת).

תאור התפקיד: מהנדס/ת העיר.

כפיפות: למנכ"ל העירייה.

היקף המשרה: 100% משרה.

הגדרת התפקיד:

- משמש/ת כסמכות מקצועית הנדסית עליונה ברשות המקומית
- אחראי/ת על קביעת מדיניות התכנון העירוני, על רישוי ופיקוח, על הבניה הציבורית, על העבודות הציבוריות המבוצעות על ידי העירייה או מטעמה, על אחזקה ומתן השירותים ההנדסיים
- נושא בתפקידים המוטלים על מהנדס/ת העיר ומהנדס הוועדה המקומית לתכנון ולבניה
- ייצוג העירייה בפני גורמים פנימיים בעירייה ובפני גורמי חוץ. מתן חוות דעת והמלצות בנושאים המצויים בתחום אחריותו
- ליווי והובלת תוכניות מתאר וקידום תוכניות בניין עירוהסכם גג.
- אחריות על הכנת מכרזים ופיקוח על תהליכי התקשרות עם ספקים וקבלנים בתחום עבודות ציבוריות ותחזוקתן.
- ניהול מינהל ההנדסה, המחלקות והיחידות ההנדסיות הכפופות אליו ותיאום פעולותיהן
- השתתפות בישיבות המועצה ובוועדות העירייה בתחום תפקידיו.
- הכנת תקציב למינהל ההנדסה ותוכניות עבודה שנתית ורב שנתית
- גיבוש מדיניות הנדסית של הרשות המקומית וגיבוש עבודה להשגת שיפורה של איכות החיים של תושבי הרשות המקומית ושל השוהים בתחומה.
- כל משימה נוספת שתחום הרחב של העיסוק שתידרש על ידי מנכ"ל העירייה.

השכלה וניסיון מקצועי:

- מהנדס/ת רישוי או אדריכל/ית רישוי לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח-1958.
- רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים, לפי חוק.
- בעל/ת ניסיון של חמש שנים לפחות בתחום של תכנון עיר ובאחד מהתחומים הבאים: הפיקוח והרישוי, הבניה הציבורית, העבודה הציבורית המבוצעות על ידי רשות מקומית או מטעמה.
- בעל/ת ניסיון בניהול צוות עובדים גדול טכני ומנהלי.
- לא הורשע/ה בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון.

כישורים אישיים: תפיסה טכנית, קפדנות ודייקנות בביצוע, יכולת ארגון ותכנון, כושרהתמדה, יחסי אנוש טובים, יכולת עבודה בצוות, בעל יוזמה ועצמאות ותודעת שירות גבוהה.

דרישות תפקיד מיוחדות: ייצוגיות, סדר וארגון, יכולת הובלה, עבודה בשעות בלתי שגרתיות.

תנאי העסקה ושכר: העסקה לפי חוזה בכירים, בכפוף לאישור משרד הפנים.

הגשת מועמדות: מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל בלבד, יגישו את מועמדותם/ן באחת מן הדרכים הבאות:

- בדואר לפי הכתובת: עיריית לוד, ת.ד. 401 מיקוד 71104.
- במסירה אישית: לאגף משאבי אנוש (כל יום עד השעה 16:00), בתוך מעטפה סגורה.
- בבית העירייה בכיכר קומנדו 1 לוד (קומה א') טל" 9279028-08.
- בדואר אלקטרוני לכתובת מייל: michrazim@lod.muni.il.

את המועמדות בכל אחת מן האופציות, יש להגיש בצירוף "טופס הגשת מועמדות למכרז" המופיע באתר העירוני, בצירוף כל המסמכים והתעודות המפורטים בטופס ובגוף המכרז.

כמו כן, בכל אחת מן האופציות, נא לציין מכרז כ"א מס' 30/19

מועד הגשה אחרון, עד ליום: 07/03/19

הערות: * במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן לתושבי העיר לוד.

* במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן ליוצאי העדה האתיופית, הערבית, ולבעלי מוגבלויות.

בכבוד רב,

ראש העיר

עו"ד יאיר רביבו