

עיריית לוד – לשכת ראש העיר

מכרז פנימי / חיצוני - כ"א מס' 108/19

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"מ – 1979
מכרזה עיריית לוד על משרת- בודק/ת תוכניות.
(המכרז מיועד לשני המינים, גם אם נכתב אחרת).

תאור התפקיד:

בודק/ת תוכניות .

כפיפות:

למנהל מחלקת תכנון .

היקף המשרה:

100% משרה

הגדרת התפקיד:

- קידום ובקרה של תכנון עירוני בנושאים שונים תוכניות מתאר, תוכניות מפורטות, תוכניות אב, תוכניות התחדשות עירונית, תוך ליווי מקצועי של צוותי התכנון.
- אחראי על הערכת התקדמות פרויקטים עירוניים ויצירת לוחות זמנים לקידום.
- הפקת דו"חות מעקב פרויקטלים רבעוניים.
- כתיבת חו"ד מפורטות לוועדות התכנון וייצוג בפני פורומים מקצועיים, וועדות סטטוטוריות וגופים עירוניים.
- מתן נתונים שוטפים על תוכניות למקבלי החלטות ושותפות בכתיבת תוכניות עבודה לאגף.
- טיפול שוטף בתוכניות בניין עיר וקבלת קהל למתן מידע תכנוני וקידום תוכניות ככל שיידרש.
- קבלת קהל למידע בנושאים תכנוניים.
- ביצוע מטלות נוספות ככל שיידרש ע"י הממונה .

השכלה וניסיון מקצועי:

מהנדס בניין (הנדסאי אדריכלות לא בניין) או בעל תואר באדריכלות, תכנון ערים או גיאוגרפיה ממוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או המוכר ע"י המחלקה לשקילת תארים או הנדסאי אדריכלות/ בניין.
עדיפות לבעלי ניסיון בערכית תוכניות בניין עיר (תב"ע), או בדיקתן במוסד תכנון.
בוגר קורס המוכר על ידי משרד הפנים ומיועד לעובדים בוועדות המקומיות או לבודקי תוכניות – יתרון .

כישורים אישיים: * יכולת עבודה עצמאית, אמינות ומהימנות אישית, יכולת עבודה בצוות, יכולת ניהול משימות, קפדנות ודייקנות ביצוע, הכנת ותפיסה, יכולת קבלת החלטות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום ופיקוח, כושר התבטאות בכתב ובע"פ.

דרישות תפקיד מיוחדות: ניסיון מקצועי מוכח במשך שנתיים לפחות בתחום תכנון עיר, וניהול פרויקטים תכנוניים ב/מול המגזר הציבורי- יתרון.

בקראות בחוק התכנון והבניה לרבות ניסיון בקידום הליכים סטטוטוריים
יתרון לבעל היכרות עם רשויות התכנון במחוז המרכז ורצוי ניסיון קודם בעבודה בתחום המוניציפאלי.

תנאי העסקה ושכר: העסקה לפי דרגה 41-37 בדירוג המח"ר , ובהתאם להסכמי העבודה המאושרים.

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, כל המסמכים בתוך מייל אחד, וסרקים כקובץ אחד בעל מספר עמודים.

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' 108/19
מועד הגשה אחרון, עד ליום: 25/07/19

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,

עו"ד יאיר רביבו

ראש העיר