



כ"ה סיון תשפ"ג  
14 יוני 2023

## **מכרז חיצוני 36/23 סגן/ית מנהל/ת אגף תכנון ועיצוב אורבני**

בהתאם לסמכותי בסעיף 167 בפקודת העיריות ולקבוע בתקנה 3 בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התש"ם – 1979 אני מכריז בזאת על משרה פנויה כדלקמן:

**תיאור התפקיד:** סגן/ית מנהל/ת אגף תכנון ועיצוב אורבני

**היקף המשרה:** 100%

**דרוג ודרגת המשרה:** 40-42 בדירוג הרלוונטי / חוזה בכירים (40%-50%) משכר מנכ"ל בכפוף לאישור

משרד הפנים

**כפיפות ארגונית:** אדריכלית העירייה

### **תיאור התפקיד:**

ייזום, תכנון, בדיקה וקליטת תכניות בניין עיר, תכניות נושאות, תכניות בינוי ופיתוח. בדיקה וקידום תכניות אב, מתאר ומפורטות של הרשות ומתן הנחיות למתכננים ויועצים חיצוניים בתחומי התכנון.

ייצוג בדיונים בוועדות התכנון הרלוונטיות.

בדיקה ומתן חוות דעת מקצועיות לבקשות להיתרי בנייה, לתכנית בבין עיר ותכנית מתאר.

ניהול צוות בודקי תכניות בבין עיר וליווי התכניות משלב הגשתן ועד לאישורן הסטטוטורי.

### **דרישות המשרה:**

#### **השכלה:**

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 33 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 2/12 באותם תחומים.

#### **ניסיון מקצועי:**

עבור בעל תואר אקדמאי או השכלה תורנית כאמור לעיל – **ארבע** שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

עבור הנדסאי רשום – **חמש** שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

עבור טכנאי רשום – **שש** שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

#### **ניסיון ניהולי:**

שנתיים ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

#### **כישורים נוספים:**

יכולת אבחון טובה, ארגון וסדר ברמה גבוהה, כישורים חברתיים ותקשורת בינאישית גבוהה, עמידה בלוח

זמנים, יכולת לעבודה בצוות ויחסי אנוש גבוהים, גמישות, יצירתיות ויוזמה.

אמינות, חריצות וסובלנות. יחסי אנוש טובים.

נכונות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות, המצאות בכוננות לקריאה מיידית.



## הודעות חשובות למועמד:

עיריית רמלה מודיעה בזאת על זכותו של כל מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. מועמד אשר מבקש לקבל התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף לפנייתו במסגרת מכרז זה מסמכים ו/או חוות דעת המעידים על הצורך בביצוע ההתאמות הנדרשות.

כמו כן, עיריית רמלה פועלת בהתאם להוראות החוק על מנת להבטיח ייצוג הולם בקרב עובדיה, בכלל הדרגות והמקצועות, של בני שני המינים, של אנשים עם מוגבלויות, של בני האוכלוסייה הערבית, הדרוזית והצ'רקסית, של מי שהוא או שאחד מהוריו נולדו באתיופיה, של בני האוכלוסייה החרדית ושל עולים חדשים. אשר על כן, עיריית רמלה מודיעה כי למועמד העומד בדרישות הסף לתפקיד והוא משתייך לאחת מן הקבוצות המפורטות לעיל, תינתן עדיפות בהליך הקבלה לעבודה למשרה זו.

על המועמדים/ות העונים לדרישות התפקיד להגיש הצעותיהם/ן בצירוף קורות חיים, תעודת השכלה

ושאלון אישי למועמד/ת שניתן להורידו באתר העירוני [www.ramla.muni.il](http://www.ramla.muni.il)

בכותרת מכרזים < מכרזי משאבי אנוש עד לתאריך **29/06/2023** בשעה **15:00**

לפרטים: טלפון 08-9771743, את הטפסים ניתן להגיש בדרכים הר"מ:

א. באמצעות הדואר האלקטרוני בכתובת [yaely@ramle.org.il](mailto:yaely@ramle.org.il), יש להגיש את המסמכים בפורמט

קריא רצוי PDF

ב. במסירה אישית במשרדי משאבי אנוש רחוב מבצע משה 20 רמלה

פניות אשר תגענה ללא טופס מועמד ותעודות העונות לדרישות המכרז כאמור לעיל, לא תובאנה לדיון בוועדת מכרזים.

מיכאל וידל

ראש העיר