



ט' ניסן תשפ"ה  
07 אפריל 2025

## מכרז חיצוני מס' 13/25 לתפקיד אדריכל/ית העיר

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 המשרה:** אדריכל/ית העיר.

**המשרה:** 100% משרה

**כפיפות:** מהנדס/ת העיר.

**דרג ודרגה:** 39-43 בדרג מהנדסים / או אדריכלים / 60%-70% חוזה אישי (בכפוף לאישור משרד הפנים)

### תיאור התפקיד:

- \* אמון על העיצוב האורבני, המרחב הציבורי עם מדיניות התכנון העירונית.
- \* ביצוע בקרה אדריכלית על תכניות והיתרי בנייה, אחריות על פיתוח מדיניות התכנון של הרשות וביישומה וסיוע למהנדס הרשות בקידום פרויקטים במסגרת הבנייה הציבורית ובקדום פרויקטים עירוניים. עיקרי התפקיד:
  1. ניהול תחום התכנון העירוני האדריכלי והעיצובי בעיר ובוועדה המקומית לתכנון ובנייה, פיתוח מדיניות התכנון של הרשות ויישומה בתכניות ובהיתרי בנייה. ליווי וקידום של תכניות בינוי פינוי, כולל שימור מבנים לרבות בתחום התחדשות עירונית.
  2. בקרה אדריכלית על תכניות והיתרי בנייה ומתן חוות דעת אדריכליות לתכניות ולבקשות, מתן אישורים במסגרת התרי בנייה ואחריות לאישורי אכלוס.
  3. כתיבת הנחיות מרחביות ועיצוביות, מסמכי מדיניות תכנוניים ועיצוביים לפיתוח מדיניות התכנון בתכניות סטטוטוריות, תכניות לשימור מבנים, ועדת שילוט, הנחיות לבנייה ירוקה, ליישום תמ"א 38, ההתחדשות העירונית בינוי- פינוי, הנחיות מרחביות ונהלים ליישומן במימוש במסגרת התרי הבנייה בדגש על המרחב הציבורי ושטחי הציבור.
  4. ליווי פרויקטים עירוניים וציבוריים כולל מתן הנחיות תכנון וליווי מקצועי של צוותי המתכננים, בדגש על פיתוח המרחב הציבורי ומרכזים עירוניים, לרבות מתן אישורים לתכניות פיתוח.
  5. ייזום, הובלה, הכנה והגשה של תכניות על פי מדיניות הרשות והוועדה המקומית, יעוץ אדריכלי לגורמים פנים עירוניים.
  6. אחריות לנושא העיצוב האדריכלי של הבנייה והפיתוח בעיר, אישור בקשות להיתרי בניה בהיבטים אדריכלים ואיכות הבניה, הכנה, ריכוז ועדכון הנחיות עבור עורכי בקשות להיתרי בניה, כולל בנייה ירוקה, תמ"א 38, פינוי בינוי ועוד.
  7. אחריות על מידע תכנוני: מתן מידע כללי ומפורט, כחלק מהליך הוצאת היתרי בנייה, לרבות מתן חוות דעת אדריכליות תומכות, מתן אינפורמציה בעניין זכויות בניה, אחריות על הליכי שיפור השירות ויעול מתן המידע.
  8. אחריות למידע תכנוני להיתר בהתאם לתיקון 101.
  9. הכנת חומרים ומענים לייצוג בפורומים פנימיים וחיצוניים, בבתי משפט ובמוסדות התכנון.
  10. הכנת ניירות עמדה, מצגות וחומרים לייצוג הרשות מול גורמי ממשל.
  11. ניהול מחלקת תכנון עירוני ומחלקת GIS ומידע תכנוני.
  12. ביצוע מטלות נוספות בטווח הרחב של העיסוק בהתאם להנחיות הממונה.



## דרישות המשרה:

### השכלה:

בעל תואר אקדמי באדריכלות שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

רישום ורישוי בפנקס המהנדסים והאדריכלים, לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח-1951.  
\* יתרון לבעלי תארים מתקדמים באדריכלות, תכנון עירוני ועיצוב אורבני.

\* מועמד שיבחר, ישובץ במערך החירום העירוני

### ניסיון מקצועי:

ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, בתחום התכנון והבנייה.

\* שנת ניסיון אחת לפחות בניהול עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

ניסיון עבודה בתחום המוניציפאלי – יתרון.

עדיפות לבעל/ת ניסיון קודם בתחום בדיקת בקשות להיתרי בנייה במוסד תכנון.

עדיפות לבעל/ת ניסיון בוועדות התכנון והבניה השונות (כוועדות מקומיות וכיו"ב).

עדיפות לבעלי ניסיון בעריכת תכניות בנין עיר (תב"ע) או בדיקתן במוסד תכנון.

עדיפות לבעלי ניסיון עבודה בתחום המוניציפאלי.

### דרישות מיוחדות

שליטה בישומי GIS, OFFICE, סביבה ממוחשבת, CAD

**כישורים אישיים:** אמינות ומהימנות אישית, יוזמה ומעוף, יצירתיות וחדשנות, קפדנות ודייקנות בביצוע, הבנה, תפיסה וכושר למידה, שקדנות וחריצות, יכולת קבלת החלטות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום ופיקוח, יכולת עבודה בתנאי לחץ, יכולת פתרון בעיות, נשיאה באחריות, יכולת ביטוי גבוהה בכתב ובעל פה, כושר ניהול מו"מ, יכולת ייצוג הרשות המקומית בפני גורמים חיצוניים.

על המועמדים/ות העונים לדרישות התפקיד להגיש הצעותיהם/ן בצירוף קורות חיים, תעודת השכלה ושאלון אישי מקוון למועמד/ת בקישור [הבא](#) עד לתאריך **08.05.2025** בשעה **09:00**

לפרטים: **08-9771743** או בכתובת המייל [limorp@ramle.org.il](mailto:limorp@ramle.org.il)

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

מיכאל וידל

ראש העירייה