



**מכרז חיצוני מס' 10/2025 – למועצה אזורית גן רוה  
לתפקיד מהנדס/ת המועצה**

תואר המשרה	מהנדס/ת המועצה
מתח דרגות	חוזה בכירים בכפוף לאישור משרד הפנים אישור עבודה נוספת – בכפוף למשרד הפנים
היקף משרה	75% משרה
כפיפות	מנכ"ל המועצה (סטטוטורי)

**תיאור התפקיד**

במסגרת התפקיד יהיה על המהנדס/ת למלא את כל חובותיו של מהנדס רשות מקומית כקבוע בחוק הרשויות המקומיות (מהנדס רשות מקומית) תשנ"ב - 1991

אלו הם תחומי תפקידיו וסמכויותיו של מהנדס/ת, בכפוף להוראות כל דין:

1. תכנון הרשות.
  2. הפיקוח והרישוי.
  3. בניה הציבורית.
- העבודות הציבוריות המבוצעות על ידי רשות מקומית או מטעמה.  
מהנדס הוועדה המקומית כאמור בסעיף 18 לחוק התכנון והבניה.

**עיקרי התפקיד**

1. גיבוש מדיניות הנדסית של הרשות המקומית וגיבוש עבודה להשגת שיפורה של איכות החיים של תושבי הרשות המקומית ושל השוהים בתחומה.
2. אחריות לתכנון הרשות המקומית ובכלל זה הכנת פרוגרמות ותכניות אב בתחומים השונים.
3. אחריות לתחומי רישוי בניה, פיקוח על הבניה, רישוי עסקים ואיתור מבנים מסוכנים וטיפול בהם.
4. אחריות לתכנון, לפיתוח ולפיקוח על ביצוע של עבודות פיתוח ועבודות ציבוריות, הקשורות בפיתוח התשתיות השונות ברשות המקומית, כגון: ביוב ותיעול, תחבורה ותנועה, תאורה ומאור, גנים ציבוריים, בניה ציבורית וכדו'.
5. אחריות להכנת מכרזים ולפיקוח על תהליכי התקשרות עם ספקים וקבלנים בתחום עבודות תשתית הרשות המקומית ולתחזוקתן.
6. אחריות לניהול פיקוח על פעילות של היחידות השונות שבאחריות מהנדס הרשות המקומית ולמעקב אחר פעילויות אלו.

**מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד**

- ייצוגיות ותודעת שירות גבוהה.
- הצגת תכנים מקצועיים מול קהל ומול גורמי מקצוע.
- יכולת קיום יחסי עבודה תקינים.
- סדר וארגון
- יכולת הובלה
- נכונות לעבודה מעבר לשעות המקובלות.
- כושר ארגון וניהול ברמה גבוהה, גמישות מחשבתית ויצירתיות.
- עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה והיכולת לעבוד במגוון ממשקי עבודה לרבות ניהול שותפויות.
- ייזום, ניהול, מעקב, בקרה והערכה של תכניות, אחריות לתכנון וביצוע משימות.
- עבודה בסביבות מתוקשבות ומבוססות נתונים, מידע וידע.
- **כישורים אישיים:** אמינות, יצירתיות, יוזמה, קפדנות בביצוע, ערנות, הבנה ותפיסה, יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, יכולת תיאום ופיקוח וסמכותיות.
- כושר הבעה בכתב ובע"פ, כושר ניהול מו"מ, יכולת ייצוג המועצה בפני גורמים חיצוניים, יחסי אנוש טובים, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום, פיקוח ובקרה.



**תנאי סף**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• מהנדס/ת רישוי או אדריכל רישוי לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח 1958.</li> </ul>	<b>השכלה</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• בעלת/ת ניסיון של שלוש שנים לפחות בתחום של תכנון עיר ובאחד התחומים הבאים - הפיקוח והרישוי, הבניה הציבורית, העבודות הציבוריות המבוצעות על ידי רשות מקומית או מטעמה</li> </ul>	<b>ניסיון מקצועי</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• בעלת/ת ניסיון בניהול צוות עובדים טכני ומנהלי.</li> </ul>	<b>ניסיון ניהולי</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• בתהליך הגיוס על המועמד/ת חובת מבחן במכון מיון. ללא הרשעה בעבירה שבנסיונות העניין יש עמה קלון. שפות – עברית ואנגלית ברמה גבוהה. <b>יישומי מחשב</b> - היכרות ויכולת תפעול טובה של תוכנות תיב"מ (CAD), Office (לרבות word ו- excel) רישיון נהיגה - בעלת/ת רישיון נהיגה ישראלי בתוקף. <b>הגבלת כשירות</b> - • לא הורשעה/ה בעבירה שבנסיונות העניין יש עמה קלון.</li> </ul>	<b>דרישות נוספות</b>

**אופן הגשת המועמדות**

את כלל המסמכים כמפורט בהמשך, ניתן להגיש במשרדי המועצה למנהלת משאבי אנוש ביישוב עיינות או לשלוח למייל: [saria@ganrave.org.il](mailto:saria@ganrave.org.il) עד ליום שלישי 20/05/2025 בשעה 12:00. המשרה מיועדת לגברים ונשים כאחד.

**רשימת מסמכים שיש לצרף במעמד הגשת המועמדות (יש לציין את שם המרכז/משרה על גבי הטפסים):**

- טופס הגשת מועמדות למרכז, מלא (ניתן להוריד מאתר המועצה)
- טופס שאלון ניגוד עניינים, מלא (ניתן להוריד מאתר המועצה)
- קורות חיים
- תעודות ומסמכים המעידים על השכלה
- אישורי העסקה ואסמכתאות המעידות על ניסיון תעסוקתי (מקצועי וניהולי)
- אישורים ורישיונות נוספים כמפורט בתנאי הסף שלעיל

- הגשת מועמדות אשר תשלח ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה/ רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת, כנדרש בהתאם להנחיות מסמך [הנחיות לאוגדן תיאורי תפקידים](#) בשלטון המקומי, תיפסל על הסף ביום האחרון להגשת המועמדות כפי שמפורסם בפרטי המרכז/ משרה.
- המועצה שומרת לעצמה את הזכות לשלוח למבחני מיון מועמדים אשר עומדים בתנאי הסף והגישו את כל המסמכים הנדרשים טרם התכנסות הוועדה.

**דגשים:**

- על פי הוראות חוק שוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988, המרכז מתייחס לגברים ונשים כאחד.
- **תינתן עדיפות למועמד מקרב קבוצה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות, בהתאם לסעיף 15 א' לחוק שירות המדינה (מינויים) התשי"ט- 1959 (בני שני המינים; של אנשים עם מוגבלות; של בני האוכלוסייה הערבית לרבות הדרוזית והצ'רקסית; של מי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה; של בני האוכלוסייה החרדית ושל עולים חדשים) ובתנאי שהמועמד עומד בתנאי הסף למשרה, כשיר לביצוע התפקיד ובעל כישורים דומים לכישוריהם של המועמדים האחרים.**
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. המועמד נדרש להעביר פירוט ההתאמות הנדרשות בצירוף מסמכים/ חוות דעת מתאימה לעניין זה.

על החתום  
מירה בן-ארי  
ראשת המועצה