

06-02-2025

מקום העבודה מועצה אזורית יואב (ליד גדרה)**הקף משרה** 100%**שכר** הנדסאי 7-9 / חוזה שכר סכומי**כפיפות** כפיפות מקצועית וניהולית למהנדס המועצה**תחילת עבודה** מיידי**תיאור התפקיד**

אחראי על ניהול תכנון פרויקטים הנדסיים המתקיימים ברשות המבוצעים על-ידיה ו/או גורמי חוץ תוך עמידה באיכות, תקציב ולוח זמנים ובכפוף לחוקים, לתקנות, לחוקי העזר של הרשות ובהתאם להנחיות וסמכות הגופים הרגולטורים בתחום.

תחומי האחריות

ליווי ותכנון פרויקטים הנדסיים

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:**ליווי תכנון וביצוע פרויקטים הנדסיים**

א. תכנון ובניית תכנית עבודה לכל פרויקט בהתאם לאפיון, לרבות הגדרת משימות, אבני דרך, גורמים אחראיים, ל"ז, חומרים ותקציב, סיכונים ופיקוח על ביצועה בהתאם למדיניות בתחום. ב. ניהול ישיבות תכנון ומעקב אחר התקדמות, בחינה ופתרון עיכובים וחסמים והצפתם לרמה הממונה בעת הצורך. ג. הפקת דו"חות חודשיים לשיקוף תמונת מצב והתקדמות הפרויקטים. ד. ניהול האפיון ההנדסי, כולל תרגום אפיון הצרכים לתפוקות הנדסיות. ה. סיוע בקבלת ההיתרים הנדרשים לבניית הפרויקט. ו. טיפול בדרישות סטטוטוריות והיתרי בנייה. ז. הכנת ובדיקת אומדני ביצוע. ח. ביצוע מעקב ודיווח. ט. תיאום גורמי פנים וחוץ תוך דגש על יצירת ממשקי עבודה עם הרשויות המוסמכות במדינת ישראל בתחומים הרלוונטיים לרבות כלל הדיווחים הנדרשים בהתאם להוראות הדין ולהנחיות הרשויות המוסמכות. י. מתן ייעוץ מקצועי הנדסי לביצוע הפרויקט/ים הנדסיים. יא. הכנת מכרזים והתקשרויות עם מתכננים, ספקים ויועצים בתחום (כולל ביצוע השוואות מחירים), עריכת ובדיקת אומדנים, בדיקת כתבי כמיות, מעקב על הביצוע, התקציב ולוחות הזמנים בהתאם לחוזה וכן על חשבונות. יב. עבודה בזמן חירום - המועצה הינה מפעל חיוני ופועל בזמן חירום. ג. משימות נוספות על פי הנחיות הממונה.

ידע והשכלה

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בהנדסה אזרחית או הנדסאי בניה או אדריכלות.

תעודות ורישיונות

תעודות ורישיונות רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח 1958- או רישום בפנקס ההנדסאים או האדריכלים באותם התחומים.

ניסיון מקצועי

עבור בעל תואר אקדמי כמפורט לעיל - ניסיון של שנתיים לפחות בתחום העיסוק של המשרה. עבור הנדסאי רישום - 3 שנות ניסיון כאמור לעיל.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

* שליטה בחוק הת"ב והתקנות. * אמינות ומהימנות. * עברית ברמה גבוהה, כושר ביטוי בכתב ובעל פה. * עבודה בריבוי משימות ויכולת עמידה בלחץ. * יכולת ארגון מידע וסדר, קפדנות ודייקנות בביצוע. * בעל תודעת שירות גבוהה. * מיומנות טכנית ותפיסה מכנית* יכולת לעבוד באופן עצמאי* יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחוץ* יחסי אנוש טובים, סמכותיות ויצוגיות מול תושבים ובעלי עסקים* כושר מנהיגות ויכולת הובלה* עבודה בשטח ורישיון רכב בתוקף* עבודה בשעות לא שגרתיות במידת הצורך* היכרות עם תוכנת האופיס* היכרות עם תוכנת - PROJ MS - יתרון* מחויבות להגעה לעבודה בשעת חירום - כעובד חיוני.

מועמדים. ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם. לא תיבדק והיא תפסל על הסף. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, וכן להיפך. זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקלה לעבודה. ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד. הארגון נכון לבצע התאמות על מנת לשלב בתפקיד עובדים עם מוגבלות. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע

מחלקת ההון האנושי

אל עזי • בית גוברין • בית ניר • גל און • גת • ורדון • כפר-הרצף • כפר מנחם • נגבה • נחלה • סגולה • קדמה • רבדים • שדה יואב

בדבר השתייכותו לאותה קבוצה. "בוועדה תינתן עדיפות להעסקתם של מועמדים עם מוגבלות משמעותית, בהתאם להוראות סעיף 9(ג) (1) לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998."