

מרכז פנימי/חיצוני לתפקיד מנהל/ת אגף התחדשות עירונית
מס' מכרז: 03/2023

היקף המשרה – 100% משרה.
דירוג דרגה – חוזה בכירים בכפוף לאישור משרד הפנים.
כפיפות – מנכ"ל העירייה.

תיאור התפקיד:

גיבוש, התוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום ההתחדשות העירונית.

תחומי אחריות:

1. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע המדיניות העירונית בתחום ההתחדשות העירונית.
2. ייזום, הובלה וניהול של התחדשות עירונית ברשות המקומית.
3. ניהול והנחייה מקצועית של צוות העובדים באגף.

עיקרי התפקיד:

1. **הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע המדיניות העירונית בתחום ההתחדשות העירונית:**
 - א. הגדרת מטרות האגף לקידום תהליכי ההתחדשות העירונית ברשות המקומית, תוך שימוש בסטנדרטים ספציפיים וברי מדידה.
 - ב. ניסוח תכנית פעולה ותכניות עבודה רב שנתיות לקידום תהליכי ההתחדשות העירונית ברשות המקומית הכוללת מטרות ויעדים, אמצעים למימושם, תחומי אחריות ומערכת בקרה.

2. תכלול וניהול של מיזמי ההתחדשות העירונית ברשות המקומית:

- א. הובלת גיבוש ופרסום מסמכי המדיניות התכנונית ונהלי העבודה לקידום מיזמי התחדשות עירונית ברשות המקומית.
- ב. תיאום וסנכרון פעולות הרשות המקומית במתחמים המיועדים להתחדשות עירונית בשיתוף עם יתר האגפים ברשות המקומית.
- ג. עבודה שוטפת מול מול גופים ממשלתיים, כגון מינהל התכנון, רשות מקרקעי ישראל, משרד הבינוי והשיכון וכו'.
- ד. קידום תהליכי ההתחדשות העירונית ברשות המקומית, לרבות עיסוק שוטף בסוגיות תכנוניות, חברתיות, משפטיות וכלכליות.
- ה. הקמת והפעלת ערוצי השירות, לרבות הפצת ידע ומידע בתחום ההתחדשות העירונית, עבור יזמים, בעלי נכסים, תושבים ובעלי מקצוע.
- ו. גיבוש מדיניות ותכנית פעולה בתחומי ההסברה וההכשרות המקצועיות לתושבים, יזמים, בעלי מקצוע ועובדי הרשות המקומית.
- ז. האצת מימוש פרויקטים של התחדשות עירונית בשטחי הרשות המקומית לרבות גיבוש ההסכמים הנדרשים לחתימה מצד הרשות המקומית.

3. ניהול והנחייה מקצועית של האגף וצוות העובדים באגף:

- א. תכנון, ניהול ובקרה של תקציב האגף.
- ב. ניהול העבודה השוטפת של האגף, לרבות הנחייה מקצועית של עובדי האגף.

אגף משאבי אנוש

ד'בוטינסקי 20, קריית מלאכי
אתר k-m.org.il
מייל adam@k-m.org.il
טל. 08-850-0847 | 08-850-0816
פקס. 08-860-0524
חפשו אותנו ב-f



ג. בניית תכנית עבודה אישית, לרבות יעדים מדידים, עבור כל אחד מעובדי האגף.
ד. הפעלת יועצים מקצועיים חיצוניים בהתאם לצורך.
ה. קבלת עדכונים והנחיות מקצועיות המתקבלות מעת לעת, והעברתן לעובדי האגף והיועצים המקצועיים.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

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

או

הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים התשע"ג – 2012.

או

בעל תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.

או

בעל אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות תהיינה בדיני שבת ודיני איסור והיתר)

- **עדיפות תינתן לבעלי תואר אקדמי באחד או יותר מהתחומים הבאים: גיאוגרפיה, תכנון ערים, אדריכלות, כלכלה, ראיית חשבון, מנהל עסקים, הנדסת תעשייה וניהול, משפטים, מדעי המדינה, פוליטיקה וממשל, עבודה סוציאלית.**

דרישות ניסיון

ניסיון מקצועי עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל חמש שנות ניסיון מקצועי באחד או יותר מהתחומים הבאים: ניהול פרויקטים בתחום התכנון והבניה, ניהול כללי, ניהול פרויקטים בהיקפים גדולים, ניהול כ"א ומשאבי אנוש, ניהול נושאים מוניציפאליים, הובלת תהליכים אסטרטגיים **מתוכן** שלוש שנות ניסיון בתחום התכנון והבניה, בעשר השנים שקדמו למועד פרסום המכרז.
עבור בעל תואר אקדמי באדריכלות או תכנון ערים, לא תידרש תקופת הניסיון בתחום התכנון והבניה.

עבור הנדסאי רשום: שש שנות ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: ניהול פרויקטים בתחום התכנון והבניה, ניהול כללי, ניהול פרויקטים בהיקפים גדולים, ניהול כ"א ומשאבי אנוש, ניהול נושאים מוניציפאליים, הובלת תהליכים אסטרטגיים
מתוכן 4 שנות ניסיון בתחום התכנון והבניה בעשר השנים שקדמו למועד פרסום המכרז.

עבור טכנאי רשום: שבע שנות ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: ניהול פרויקטים בתחום התכנון והבניה, ניהול כללי, ניהול פרויקטים בהיקפים גדולים, ניהול כ"א ומשאבי אנוש, ניהול נושאים מוניציפאליים, הובלת תהליכים אסטרטגיים
מתוכן 5 שנות ניסיון בתחום התכנון והבניה בעשר השנים שקדמו למועד פרסום המכרז.
עדיפות תינתן לבעלי ניסיון בתחום ההתחדשות העירונית

- **יובהר כי הניסיון בתחום התכנון והבניה והניסיון המקצועי, כמפורט לעיל, יכול להיות חופף או מצטבר.**

אגף משאבי אנוש

ד'בוטינסקי 20, קריית מלאכי
אתר k-m.org.il
מייל adam@k-m.org.il
טל. 08-850-0847 | 08-850-0816
פקס. 08-860-0524
חפשו אותנו ב-f



ניסיון ניהולי:

- ניסיון ניהולי של 3 שנים לפחות בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

יישומי מחשב: שליטה בתוכנות האופיס.

מאפייני העשייה הייחודים בתפקיד:

- ייצוגיות
- שירותיות
- יכולת הובלת עובדים ותהליכים רוחביים ומורכבים
- השתלבות בעבודת האגפים המקצועיים ברשות המקומית (תכנון, רישוי, רווחה וכו')
- עבודה מול בעלי עניין מגוונים (עובדי הרשות המקומית, יזמים, בעלי נכסים, תושבים)
- עבודה בשעות לא שגרתיות (כנסי תושבים וכו')

הערות:

-בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א 2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם (חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
-בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.
-הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
-כל מועמד/ת העומד/ת בתנאי הסף של המשרה המוכרזת, יידרש/ תידרש לעבור מבחן בהתאם לתקנות העיריות-מכרזים לקבלת עובדים (תש"ם 1979).
-העירייה תקבע בטרם עריכת המבחנים את רף הדרישות המתאימות הנדרש מהמועמד לצורך מעבר לשלב וועדת הבחינה. רק המועמדים שעברו את רף הדרישה האמור יזומנו לוועדת הבחינה.
-מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליך המיון והקבלה מחמת מוגבלותו, בשאלון האישי למועמד ישנה אפשרות לציין צורך זה.
-מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד לבין ענייניו/ ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.

המעוניינים יוכלו להגיש את בקשותיהם למשרות בצירוף קורות חיים, שאלון מועמד/ת המצורף בקישור הבא:

<https://k-m.org.il/705/>

תעודות השכלה ומסמכים נוספים בהתאם לדרישות התפקיד עד לתאריך ה- 10/02/2023 יום ו', י"ט בשבט תשפ"ג, לידי אורנית בן דוד/רחל דנינו עיריית מלאכי, מרכז מסחרי 1.
טל-08-8500816 / 08-8500847 , פקס-08-8600524 או למייל michrazim@k-m.org.il
מועמדים מתאימים בלבד יענו, מועמדות שתגיע ללא כל הטפסים והתעודות לעיל לא תיבחן.

בכבוד רב,

אליהו זוהר
ראש העיר