

מכרז לתפקיד רכז/ת תכנון באגף הנדסה

היחידה:	אגף הנדסה
תואר המשרה:	בודק/ת תכניות
דרגת המשרה ודירוגה:	38-42
היקף המשרה:	100%
סוג מכרז:	פומבי
תיאור תפקיד:	ייעוד: בדיקה וטיפול בתכניות מתאר מקומיות או תכניות מפורטות שהוגשו לוועדה המקומית, בהתאם לחוק התכנון והבנייה ולתקנות שהותקנו מכוחו, ובהתאם למדיניות הוועדה המקומית ולהנחיות הממונה. תחומי אחריות: - קידום התוכנית ע"פ לוח הזמנים הקבוע בחוק, וכן ע"פ תוכנית העבודה. - קבלת קהל ומענה לפניות. - מתן חוות דעת מקצועית בפורומים שונים. - הכנה ועריכת תכניות ביוזמת הוועדה המקומית וביצוע משימות נוספות בתחום התכנון העירוני בהתאם להנחיות הממונה. <u>פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:</u> 1. בקרה וטיפול בתכניות - בדיקה של תכניות מתאר או תכניות מפורטות אל מול תנאי הסף שנקבעו בחוק ובתקנות, תאימות לנוהל מבא"ת, תאימות לקביעות תכנוניות שנקבע בתכניות גבוהות יותר בהירארכיה התכנונית, תאימות למדיניות התכנון, השפעותיה על הסביבה, החברה, התשתיות, צרכי הציבור, הכלכלה המקומית ותקציבי הרשות, העיצוב העירוני ועל מערך שימושי הקרקע בסביבתה. - בדיקת שלמות ואיכות התכנית, לרבות כל מסמכיה. - טיפול בקידום התכנית בתהליך הנדרש לאישורה, לרבות הזנת הנתונים הנדרשים למערכות ממוחשבות. - כתיבת חוות דעת לגבי שלמות התכנית והשינויים הנדרשים לה, ככל שיש כאלה. - משלוח דרישות מפורטות ומנומקות לעורכי התכנית לגבי שינויים שיש להכניס בתכנית, ככל שיש כאלה.

1. סיוע ככל הנדרש בגיבוש עמדת יחידת ההנדסה המקומית לגבי התכנית, סיוע למהנדס הוועדה בכתיבת חוות דעת והמלצות, וככל שיידרש הצגת עמדת יחידת ההנדסה בפני הוועדה או כל מי שמהנדס הוועדה ביקש שהעמדה תוצג בפניו. סיוע ויעוץ למהנדס הוועדה בכל הקשור לתכנון, לרבות קביעת תנאים מרחביים, גיבוש תכניות והכנתן, קידום תכניות של הוועדה ושל הרשות, קביעת פרוגרמות, ושירותים דומים נוספים. 2. ביצוע מטלות שונות על- בהתאם להנחיות הממונה. 2. קבלת קהל ומענה לפניות א. מענה בטלפון ובכתב לפניות של גורמים שונים (כגון: תושבים, אדריכלים, עורכי דין, שמאים, מתווכים וכיוצ"ב) בכל הקשור לקידום התכנית לקראת אישורה. ב. פגישות, ככל שתידרשנה, עם מגישי התכנית ועורכיה, לצורך קבלת הסברים, הצגת דרישות וסיוע בהבנת הדרישות. ג. השתתפות בפורומים של שיתוף הציבור הקשורים לקידום תכנית, ככל שיתבקש ע"י מהנדס הוועדה לעשות כך. ד. השתתפות בישיבות, סיורים ופגישות הקשורים לקידום התכנית והבנתה. ה. טיפול בבעיות המופנות אליו ע"י המהנדס. ו. מתן הנחיות בשלבי התכנון השונים לגורמים פנים וחוץ-רשמיים לגבי הכנת התכנית. 3. מתן חוות דעת מקצועית בפורומים שונים א. ייצוג הממונה ומוסד התכנון בפורומים שונים, לרבות בוועדות המקומיות, בוועדות ערר וערכאות משפטיות, כל זאת בתאום עם הממונה. ב. עיבוד וניתוח של נתונים והכנת ניירות עמדה, מצגות וחוות דעת בתחום אחריותו. מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד: שירותיות ועבודה מול קהל.	
כפיפות: כפיפות מקצועית וניהולית לסגן מהנדס הרשות לתכנון ורישוי.	
תנאים מקדימים למינוי	
בעל תואר אקדמי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או המוכר ע"י המחלקה לשקילת תארים מחו"ל במשרד החינוך באחד או יותר מהתחומים הבאים: גאוגרפיה או אדריכלות או הנדסה אזרחית	ידע והשכלה: השכלה:

או מדעי החברה עם התמחות בתכנון עירוני ואזורי או תכנון ערים, או הנדסאי אדריכלות או בניין. לבעלי תעודת הנדסאים – רישום בפנקס ההנדסאים והטכנאים.		
עדיפות לבוגרי קורס המיועד לעובדים בוועדות המקומיות ו/או לבודקי תכניות.	קורסים והכשרות מקצועיות:	
עברית ברמה גבוהה. שפות נוספות בהתאם לצורך.	שפות:	
היכרות עם תוכנות Office.	יישומי מחשב:	
• יכולת עמידה בתנאי לחץ • יסודיות, סדר וארגון בניהול משימות • סבלנות, אדיבות ואורח רוח תחת זמני לחץ.		מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
א. ניסיון מקצועי – עדיפות לבעלי ניסיון בעריכת תכניות בנין עיר (תב"ע) או בדיקתן במוסד תכנון. ב. ניסיון ניהולי – לא נדרש.		ניסיון מקצועי רצוי:
• מועד פרסום המכרז: יום חמישי 28.03.24 • קורות חיים יש להגיש עד יום: חמישי 11.04.24 בשעה 12:00 • לאילת דמבובסקי רכזת משאבי אנוש במייל hr@ma-tamar.co.il • איש הקשר לעניין מכרז זה: אילת דמבובסקי רכזת משאבי אנוש טלפון: 08-6688871 • ישנה חובה למילוי שאלון למועמד באופן מלא, שאלון זה ניתן להשיג באתר המועצה האזורית "תמר" (שירותים בקליק, דרושים ומכרזים). • ** ייענו רק המועמדים שיעמדו בדרישות התפקיד.		מנהלה:

* תינתן העדפה לאנשים עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח – 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים הוכחת המוגבלות. זכותו/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה.

* תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד/ת הוא/יא בעלת/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

* כל מקום בו מפורט התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וההיפך.