



## **מכרז פומבי כ"א 113.2024 למועצה מקומית אלפי מנשה מנהל יחידת פרויקטים הנדסיים**

**היקף מישרה: 50%-100%**  
**דרגת המשרה ודירוגה: מח"ר**  
**כפיפות מקצועית וניהולית: מהנדסת המועצה**

### **תיאור התפקיד:**

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

### **עיקרי התפקיד:**

1. ניהול יחידת פרויקטים הנדסיים של הרשות.
2. ליווי ופיקוח על עבודות הפרויקטים ההנדסיים המתקיימים ברשות.
3. גורם מייצג ומנחה מקצועית בניהול הפרויקטים ברשות.

### **פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:**

1. ניהול יחידת פרויקטים הנדסיים של הרשות.
  - א. תכנון ובניית תכניות עבודה תקופתיות של היחידה בתחום לטווח הקצר והבינוני ופיקוח על ביצוען ויישום המדיניות בתחום.
  - ב. ניהול מעקב אחר מכלול הפרויקטים ההנדסיים המתנהלים ברשות תוך הסתכלות הולסטית על פרויקטים נוספים המתקיימים ברמה הארצית.
  - ג. ניהול תקציב היחידה, מעקב ודיווח על ביצוע על פי תכניות העבודה השנתיות.
  - ד. הפקת דו"חות חודשיים ותקופתיים להנהלת הרשות.
  - ה. תיאום עם כלל היועצים, גורמי פנים וחוץ תוך דגש על יצירת ממשקי עבודה עם הרשויות המוסמכות במדינת ישראל בתחומים הרלוונטים לרבות כלל הדיווחים הנדרשים בהתאם להוראות הדין ולהנחיות הרשויות המוסמכות.
  - ו. חלוקת משימות, הנחיה ופיקוח על ביצוען על ידי כלל עובדי היחידה.

## 2. ליווי ופיקוח על הפרויקטים ההנדסיים המתקיימים ברשות

- א. אחריות לביצוע פעולות פיקוח, בדיקות וביקורות על הפרויקטים ההנדסיים המתבצעים ברשות וביצוע ביקורות מעקב לפי הצורך, באמצעות מנהלי פרויקטים או באופן עצמאי, בהתאם לסוג הפרויקט והיקפו.
- ב. מתן ייעוץ פנים וחוץ ארגוני וליווי תכנוני של תכנון וביצוע הפרויקטים ההנדסיים.
- ג. בחינה ופיתרון עיכובים וחסמים העולים בפרויקטים השונים והצפתם לרמה הממונה בעת הצורך.
- ד. בדיקה ותיאום תכניות תשתית ופיתוח המוגשות לוועדה במסגרת בקשות להיתרים.
- ה. אחראי למעקב אחר תקינות התשתיות.
- ו. תיאום פעולות בין היחידה למחלקת ההנדסה ברשות, הוועדות המקומיות הרלוונטיות לגופי הביצוע ולגורמים רלוונטיים אחרים.
- ז. מתן מידע תכנוני, כתיבת נהלי עבודה, טיפול בתעודות גמר וכיו"ב בתחומים הנ"ל.
- ח. אחראי על הכנת מכרזים והתקשרויות עם מתכננים, ספקים וקבלנים בתחום (כולל ביצוע השוואות מחירים), עריכת ובדיקת אומדנים, בדיקת כתבי כמויות, מעקב ופיקוח על ביצוע, התקציב ולוחות הזמנים בהתאם לחוזה ועל חשבונות הקבלנים.

## 3. גורם מייצג ומנחה מקצועית בניהול הפרויקטים ברשות

- א. גורם מקצועי מייצג ומנחה של גורמים ברשות בהיבטים של ניהול הפרויקטים.
- ב. ייצוג הרשות אל מול גורמי משרד התחבורה והמשטרה
- ג. מתן חוות דעת מקצועית בגורמים שונים.

### מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- א. יכולות ארגון, תיאום ובקרה
- ב. קפדנות ודייקנות בביצוע
- ג. מיומנות טכנית ותפיסה מכנית
- ד. יכולת לעבוד באופן עצמאי
- ה. יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחוץ
- ו. יחסי אנוש טובים וייצוגיות מול תושבים ובעלי עסקים
- ז. יכולת ניהול מו"מ וקבלת החלטות
- ח. סמכותיות
- ט. כושר מנהיגות ויכולת הובלה
- י. כושר הבעה בכתב ובעל פה
- יא. עבודה בשטח
- יב. עבודה בשעות לא שגרתיות במידת הצורך

## תנאים מקדימים למינוי:

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

## תעודות ורישיונות:

רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח 1958.

## תנאי כשירות נוספים:

בקיאות בחוק התכנון והבניה בדגש על הרפורמה בתיקון 101 לחוק.

## יישומי מחשב:

היכרות עם תוכנת אופיס, היכרות עם תוכנת PROJ MS – יתרון.

## ניסיון ניהולי:

ניסיון בניהול פרויקטים של שנתיים לפחות או בניהול צוות העובדים מקצועיים בכפיפות ישירה או עקיפה.

## אופן הגשת ההצעה

על המועמד/ת להעביר קורות חיים, שאלון אישי, שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים, תעודות השכלה, אישורי ההעסקה ממקומות עבודה קודמים הרלוונטיים לתפקיד המבוקש.

שאלון אישי, וטופס לאיתור חשש לניגוד ענייניים ניתן להוריד מאתר המועצה בכתובת [www.44851.co.il](http://www.44851.co.il)

מועד אחרון להגשת מועמדות עד ולא יאוחר מיום 31.7.2024 בשעה 12:00

לדוא"ל [nirae@44851.co.il](mailto:nirae@44851.co.il) טלפון לבירורים : 09-9538209

הבהרה מגדרית: כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך.

בכבוד רב

אודליה גוטל  
מנכ"לית המועצה