



מכרז פנימי/חיצוני

סגנית מנהל אגף הנדסה

מס' מכרז: 121/24

100% משרה

תינתן עדיפות לאנשים עם מוגבלות משמעותית

תיאור התפקיד:

סיוע בהתוויית וביצוע מדיניות המועצה בתחומי ההנדסה.

תחומי אחריות:

1. סיוע למהנדס המועצה בניהול האגף ובתכנון המדיניות

- א. מילוי מקום מהנדס המועצה בהיעדרו.
- ב. סיוע במיפוי כלל הפעולות הנדרשות לביצוע עבודת האגף.
- ג. סיוע בגיבוש תכנית העבודה, כולל לוחות זמנים, יעדים ויעדי ביניים.
- ד. ביצוע תפקידים שונים בהתאם להנחיות מהנדס המועצה ומנכ"ל המועצה.

2. פיקוח, בקרה ומעקב על ביצוע העבודה השוטפת באגף

- א. מעקב אחר ביצוע הנחיות מהנדס המועצה.
- ב. פיקוח על ההתקדמות בביצוע התוכניות בהתאם למדדי הביצוע.
- ג. הנחיית עובדי האגף בנוגע לביצוע תכנית העבודה.
- ד. עדכון מטרות התכנית בהתאם להתפתחויות (בכפוף לאישור המהנדס).

3. ניהול מחלקה באגף

- א. הגדרת מטרות המחלקה תוך שימוש בסטנדרטים ספציפיים וברי מדידה.
- ב. ניסוח תכנית פעולה הכוללת מטרות ויעדים, אמצעים למימושם, תחומי אחריות ומערכת בקרה.
- ג. מיפוי כלל הפעולות הנדרשות לביצוע עבודות המחלקה.
- ד. הצגת מדיניות הרשות לעובדי המחלקה והנחייתם בביצוע המטלות.
- ה. הנחיית עובדי המחלקה בנוגע לגיבוש תכנית העבודה, כולל לוחות זמנים, יעדים ויעדי ביניים.
- ו. עדכון מטרות תכנית העבודה בהתאם להתפתחויות.
- ז. הגדרת מבנה המחלקה, כולל חלוקת אחריות וסמכות.

www.shaffir.org.il



- ח. הקצאת משאבים וכלים נוספים הדרושים לביצוע עבודת המחלקה.
ט. ויודא ביצוע ההנחיות.

כפיפות: מהנדס המועצה האזורית שפיר.

דרישות התפקיד:

השכלה: בעל תואר ראשון אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד או יותר מהתחומים הבאים: הנדסה, אדריכלות או תכנון ערים.

או

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

ניסיון:

עבור בעל תואר אקדמי כאמור לעיל: ארבע שנות ניסיון בתחומי העיסוק הרלוונטיים.

עבור הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחומי העיסוק הרלוונטיים.

עבור טכנאי רשום: שש שנות ניסיון בתחומי העיסוק הרלוונטיים.

ניסיון ביהולי:

בעל ניסיון ביהולי של שנה אחת לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

מאפייני העשייה בתפקיד:

1. ייצוגיות.
2. שירותיות.
3. סדר וארגון.
4. יכולת הובלה.
5. עבודה בשעות בלתי שגרתיות.

דרישות נוספות:

שפות – עברית ברמה גבוהה.

יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה – OFFICE.



קורות חיים בצירוף שאלון אישי(מופיע באתר),תעודות השכלה ומסמכים רלוונטיים יש לשלוח עד ליום **ליום ראשון**,
טז' בחשוון תשפ"ה, 17/11/24 בשעה 12:00 למייל DRUSHIM@SHAFIR.ORG.IL

פירוט בדבר דרישות התפקיד ותנאי סף ניתן לעיין באתר המועצה בכתובת www.shaffir.org.il תחת כותרת "מכרזים ודרושים". פרטים נוספים ניתן לפנות למזכירות המועצה בטלפון 08-8508907 דפנה.

רק פניות מתאימות תענינה.

המודעה מנוסחת בלשון זכר אך מיועדת לגברים ונשים.

תינתן עדיפות לאנשים עם מוגבלות משמעותית

בכבוד רב,

אדיר נעמן,

ראש המועצה

www.shaffir.org.il