למועצה אזורית בני שמעון
מספר מכרז- 2026-1116
דרוש/ה
רכז/ת תכנון פרויקטים

הגדרת תפקיד:
ליווי תכנון פרויקטים הנדסיים

תחומי אחריות ומשימות:

- סיוע כללי למהנדס המועצה בכל הנדרש לקידום תכנון פרויקטים ציבוריים בשטח הרשות ובישובים.
- קידום תהליכי תכנון מפורט לביצוע והיתרי בנייה לרבות ניהול צוותי תכנון לקידום תכניות והיתרי בנייה.
- בחירת מתכננים לפרויקטים, ניהול לוחות זמנים ותקציבי תכנון.
- תכנון מוקדם לפרויקטים בשלבי ייזום כולל ניסוח פרוגרמות וביצוע סקרי מצב קיים
- בקרה מקצועית על תכניות של מתכנני הפרויקטים.
- ניהול מעקב ובקרה על התקדמות תהליכי התכנון.
- סיוע למהנדס המועצה ומנהל מחלקת פיתוח בקידום מדיניות התכנון של הרשות ויישומה.
- ייצוג אגף הנדסה בפורומים פנימיים ברשות, וייצוג הרשות בפורומים חיצוניים.
- יצירת תכניות אדריכליות לפרויקטים ומיזמים בהיקפי שטח, בניה ותקציב מצומצמים.
- ביצוע משימות נוספות בהתאם לצורך.

תנאי סף:
השכלה:
בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה בהנדסה אזרחית או הנדסאי בניין או אדריכלות, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בהנדסה אזרחית או הנדסאי בניין או אדריכלות

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 רשום – 3 שנות ניסיון כאמור לעיל.

דרישות נוספות:

- שליטה ביישומי מחשב – היכרות עם תוכנות תיב"מ, כולל אוטוקאד, ו-office.
- עברית ברמה גבוהה

- ניסיון בשרטוט בתכונת AUTOCAD או REVIT - יתרון
- היכרות עם תוכנות GIS- יתרון
- היכרות עם מערכת לניהול ועדה של חב' בר טכנולוגיות- יתרון
- שליטה בקנבה ו/או פאוורפוינט - יתרון

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 ונציגי יישובים

כפיפות ארגונית: סגן מהנדס הרשות
דירוג דרגה: מודל שכר חדש לעובדי יחידות ההנדסה בחוזים אישיים
היקף משרה: 100% משרה מלאה
תחילת עבודה: מיידי

קורות חיים יש להעביר עד תאריך ה- 01.12.26 נא לצרף לפניה עותק של תעודות, אישורים לניסיון מקצועי והמלצות. (פניה שתגיע ללא תעודות מתאימות לא תטופל)

ניתן להגיש בלינק כאן

הערות:

1. בהתאם להוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות, תינתן העדפה למועמד/ת עם מוגבלויות אם המועמד כשיר לביצוע התפקיד.
2. זכותו של אדם עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה. להתאמת נגישות ניתן לפנות במייל לאחראית תחום כח אדם ומכרזים sapirh@bns.org.il
3. 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.
4. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה .הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
5. מועמד/ת שימצא /שתימצא מתאים/מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש/שתידרש לעבור מבחן התאמה.
6. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה ;בהתאם להוראות הדין , הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
7. מודגש בזאת כי המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם לצורך בחינת עמידה בתנאי הסף.
8. שכר משוער למשרה(ברוטו) לפי סימולציה שתוצג במעמד המכרז.