



למועצה המקומית כפר תבור דרוש/ה עובד/ת לתפקיד:
מהנדס/ת מועצה במילוי מקום -
(לתקופה של עד 3 חודשים, עם אופציה להארכה
בהתאם לחוק הרשויות המקומיות)

תיאור התפקיד:

1. גיבוש מדיניות הנדסית של הרשות המקומית וגיבוש עבודה להשגת שיפורה של איכות החיים של תושבי הרשות המקומית ושל השוהים בתחומה.
2. אחריות לתכנון הרשות המקומית ובכלל זה הכנת פרוגרמות ותוכניות אב בתחומים השונים.
3. אחריות לאיתור מבנים מסוכנים וטיפול בהם.
4. אחריות לתכנון, לפיתוח ולפיקוח על ביצוע של עבודות פיתוח ועבודות ציבוריות, הקשורות בפיתוח התשתיות השונות ברשות המקומית, כגון: ביוב ותיעול, תחבורה ותנועה, תאורה ומאור, גנים ציבוריים, בנייה ציבורית וכד'.
5. אחריות להכנת מכרזים ולפיקוח על תהליכי התקשורת עם ספקים וקבלנים בתחום עבודות תשתית הרשות המקומית ולתחזוקן.
6. אחריות לניהול פיקוח על פעילות של היחידות השונות שבאחריות מהנדס הרשות המקומית ולמעקב אחר פעילויות אלו.
7. קבלת קהל: תושבים, יזמים ואנשי מקצוע בתחום הבנייה.
8. מטלות נוספות ככל שיוטלו ע"י ראש המועצה או מנכ"ל המועצה.

תנאי סף לתפקיד:

1. הוא/היא מהנדס/ת רישוי או אדריכל/ית רישוי לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח-1958.
2. הוא/היא בעל/ת נסיון בניהול צוות עובדים טכני ומנהלי.
3. הוא/היא לא הורשע/ה בעבירה שבנסיבות הענין יש עמה קלון.
4. הוא/היא בעל/ת ניסיון של 3 שנים לפחות, בתחום של תכנון עיר ובאחד התחומים הבאים:
 - א. הפיקוח והרישוי.
 - ב. הבניה הציבורית.
 - ג. העבודות הציבוריות המבוצעות על ידי רשות מקומית או מטעמה.

דרישות תפקיד מיוחדות:

- רישיון מקצועי/תעודת מקצוע - מהנדס רישוי (הנדסה אזרחית) או אדריכל רישוי לפי חוק המהנדסים (בתוקף).
ידע מקצועי עדכני.
כושר ביטוי בע"פ ובכתב בשפה העברית ברמה גבוהה.
כושר ניהול מו"מ.
יכולת ייצוג המועצה בפני גורמים חיצוניים.
רישיון נהיגה בתוקף.
נסיעות בתפקיד.

מועצה מקומית כפר תבור



כושר לקיים עבודה בשעות בלתי שגרתיות.

כישורים אישיים:

אמינות, יצירתיות, יזמה, קפדנות בביצוע, ערנות, הבנה ותפיסה, יכולת קבלת החלטות, יכולת תיאום ופיקוח וסמכותיות, נשיאה באחריות, כושר התמדה, יחסי אנוש טובים, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום, פיקוח ובקרה, עמידה בלחץ זמן.

כפיפות: ראש המועצה.

דירוג המשרה: דירוג בכירים בכפוף לאישור משרד הפנים.

היקף המשרה: גמיש.

תחילת עבודה: מיידית. **סיום עבודה:** עד 3 חודשים, עם אופציה להארכה.

מועמדים העונים לדרישות הנ"ל מתבקשים להגיש מועמדותם באופן מקוון דרך אתר האינטרנט של המועצה בכתובת: www.kefar-tavor.muni.il (תחת קטגוריית מכרזים ודרושים -> מכרזי כ"א).

בעת הגשת המועמדות יש לצרף: קורות חיים, צילום ת.ז. + ספת, פירוט ניסיון קודם, תעודות והמלצות. לצורך הוכחת השכלה וניסיון קודם - נדרש לצרף מסמך רישמי ממוסד הלימוד / מעסיק קודם המפרטים את סוג ההשכלה / תקופת ואופן ההעסקה - המוכיחים את העמידה בתנאי המכרז.

לפרטים נוספים ניתן לפנות למחלקת משאבי-אנוש, דרך הדואר האלקטרוני בכתובת: yael@kefar-tavor.muni.il או בטלפון: 04-6769991.

מועד פרסום המשרה: 19.01.2025

מועד אחרון להגשת מועמדות: 03.02.2025

הערות נוספות:

* חובת המועמד לוודא הגשת כל המסמכים והתעודות הנדרשות עד ליום האחרון להגשת המועמדות. הגשת מועמדות ללא כלל המסמכים - לא תובא לדיון ותיפסל על הסף.

* המודעה מנוסחת בלשון זכר, אך מיועד לנשים ולגברים כאחד;

* זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה;

* עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים;

בברכה,

עודד הלפרין
ראש המועצה