

ז' אייר תשפ"ו
24 אפריל 2026
55-2026

מכרז פנימי/חיצוני מס' 48/2026 מנהל/ת מחלקת פרויקטים במינהלת התחדשות עירונית

אחוזי משרה: 100% משרה

דירוג דרגה: דירוג דרגה או חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים

כפיפות: למהנדסת הרשות או מי מטעמה

מועמד שייבחר ישובץ במערך החירום העירוני

תיאור התפקיד:

ניהול מעקב ובקרה אחר מיזמי התחדשות עירונית בתחומי הרשות המקומית. איתור ושחרור חסמים מיזמי התחדשות עירונית סיוע ליזמים ודיירים בקידום מיזמי התחדשות עירונית.

תנאי סף:

בעל תואר אקדמאי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד או יותר מהתחומים הבאים: גיאוגרפיה, תכנון ערים, אדריכלות, כלכלה, הנדסה אזרחית, הנדסת תעשייה וניהול, מינהל עסקים, משפטים, מקרקעין, חשבונאות, מדיניות ציבורית, פוליטיקה וממשל, ניהול או הנדסאי באותם התחומים.

דרישות ניסיון:

ניסיון מקצועי:

- עבור בעל תואר אקדמי כאמור לעיל: ניסיון מקצועי של שלוש שנים, במהלך שבע השנים שקדמו לפרסום המכרז, בקידום הליכי תכנון סטטוטורי ו/או רישוי ו/או ביצוע בנייה או תשתיות. על הניסיון כאמור לכלול את אחד לפחות מההיבטים הבאים באופן מוכח:
 1. השתתפות קבועה בישיבות צוותי התכנון ו/או הרישוי.
 2. ליווי משפטי רציף של לפחות 5 תכניות מפורטות שהופקדו להתנגדויות הציבור.
 3. ניהול ובקרת פרויקטים כאמור, לרבות תיאום ותכלול גאנטים ובעלי מקצוע.
- **עבור בעל תעודת הנדסאי רשום:** ניסיון מקצועי של ארבע שנים כאמור לעיל.

עדיפות תינתן לבעלי ניסיון מקצועי בתחום ההתחדשות העירונית.

ניסיון ניהולי: לא נדרש.

עדיפות תינתן לבעלי ניסיון ניהולי, של צוות עובדים בכפיפות ישירה או עקיפה, בתחום הניהול וקידום פרויקטים כאמור לעיל.

דרישות נוספות:

אין.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- סדר וארגון.
- ייצוגיות ושירותיות.
- השתלבות בעבודת האגפים המקצועיים ברשות המקומית (תכנון, רישוי, רווחה וכו').
- עבודה מול בעלי עניין מגוונים (עובדי הרשות המקומית, יזמים, בעלי נכסים, תושבים).
- עבודה בשעות לא שגרתיות (כנסי תושבים וכו').

הערות:

1. המשרה תלויה בהמשך המימון התקציבי.
2. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאשה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
3. 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.
4. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשות המקומית (פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011 ביום א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011) – על המועמד שייבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון
5. לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי כניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
6. לפנייה יצורפו **תעודות השכלה ו/או השתלמויות** בהתאם לנדרש בנוסח המכרז.
אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים **(על אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקיו בתפקיד וניסיונו הניהולי ככל שנדרש)**, להוכחת העמידה בתנאי הסף, והמלצות ממעסיקים קודמים.
כמו כן, יש לצרף קו"ח **(כולל דרכי תקשורת)**, קו"ח יכללו בין השאר פירוט מלא ביחס להשכלה והניסיון המקצועי והניהולי של המועמד **והשאלון המצורף**.
7. **בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, מועמדותו תיפסל על הסף**. הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף.
8. הרשות המקומית תדרוש, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי מהמועמדים, להיבחן במבחני התאמה, בעל פה או במעשה או במבחן במסגרת הגופים העוסקים בכך, טרם זימונם לוועדת המכרזים.
9. לגבי מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לציין זאת מפורשות בפנייתם. במקרה בו הרשות תהיה מעוניינת חרף הסודיות לפנות לצדדים שלישיים לצורך מידע ו/או המלצה, תימסר הודעה על כך מראש למועמדים הנ"ל בכדי לאפשר להם להסיר מועמדותם אם יחפצו בכך.
10. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות נדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. המועמד נדרש להעביר מידע מלא בדבר הצורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד.
11. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.
12. הרשות המקומית אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.

13. הרשות המקומית שומרת זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
14. על המכרז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העירויות (מכרזים) לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס – 1979.
15. בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד שיזכה יהיה מנוע מלעסוק במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.
16. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של עיריית צפת.
17. ההוראות יהיו חלק בלתי נפרד מהתקשרות בין המועמד לבין עיריית צפת.
מועמד שלא יצרף תיעוד מתאים המאמת את הדרישות הנ"ל תיפסל מועמדותו על הסף.

אופן הגשת המועמדות:

הגשת המועמדות למשרה זו הינה באמצעות **טופס מקוון בלבד** באתר המכרזים של העירייה www.zefat.muni.il בצירוף כל המסמכים שידרשו בהליך המקוון.

יש לקרוא את ההנחיות לפני ובמהלך הגשת מועמדות, נדרש למלא את כל השלבים בעת הגשת המועמדות כגון: שאלון אישי, העלאת הקבצים הנדרשים ומבחן התאמה באם יידרש. חובה לצרף טפסי הגשת מועמדות, קורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד, הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד האמור, תיפסל על הסף.

מועד אחרון להגשת מועמדות עד יום ראשון כ"ג באייר תשפ"ו 10/05/2026 בשעה 12:00 בצהריים.

אשת קשר לעניין מכרז זה הינה לרדו רוני, טלפון משרד 04-6927528.

חשוב לציין:

התפקיד מיועד לגברים ונשים כאחד ומנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד.

העתקים:

מר צפריר רוזן, מנכ"ל העירייה
מר משה מדר, גזבר העירייה
עו"ד משה אליק, יועמ"ש העירייה
גבי רעות חן, מנהלת אגף הון אנושי
אדרי' רוני בן נון, מהנדסת העיר
מר חגי טולדנו, הרשות להתחדשות עירונית
עיתון מקומי וארצי
וועד עובדים
לוח מודעות
תיק מכרזים
אתר נמ"ר


בכבוד רב,
יוסי קרון, ראש העיר

העיר שאין
עוד כמוה
בעולם!

