



למועצה מקומית קדומים דרוש/ה מהנדס/ת

תיאור תפקיד וסמכויות:

הסמכות המקצועית העליונה ברשות בתחומי תכנון ובניה, יעוץ מקצועי לראש הרשות ולמועצתה בענייני תכנון ובניה, ובדיקה של תכניות המוגשות למוסדות תכנון והעוסקות בשטחי הרשות. מהנדסי ועדות מקומיות יהיו אחראים גם על הוצאת היתרי בניה וניהול מערך הפיקוח והאכיפה של דיני מקרקעין (התכנון והבניה) במרחב התכנון המקומי. הכל בכפוף להוראות הדין הקיים.

תחומי אחריות:

1. תכנון - הסמכות המקצועית העליונה ברשות בכל הקשור לתכנון הפיזי ברשות, לרבות ייזום תכנון בתחומי הרשות ובדיקת תכניות המוגשות למוסדות התכנון על ידי אחרים; ייצוג הרשות בפני מוסדות תכנון; אחריות על יישום מדיניות התכנון המחוזית והארצית וקביעת מדיניות הרשות בתחומי מרחב התכנון.
2. רישוי - הסמכות המקצועית העליונה לניהול הליך הרישוי ולהוצאת היתרי בניה, היתרי אכלוס והרשאות בתחומי הרשות.
3. פיקוח ואכיפה - הסמכות המקצועית העליונה לפיקוח על הבנייה ברשות, האחראי על גיבוש מדיניות האכיפה של הרשות ויישומה בשלבי החקירה וביצוע ההחלטות וגזרי הדין.
4. ניהול יחידת ההנדסה - ניהול מקצועי של עובדי יחידת ההנדסה ברשות והנחייתם המקצוע בביצוע פעולותיהם.
5. ריכוז עבודת הוועדה המקומית לתכנון ובניה - ריכוז עבודת הוועדה המקומית לתכנון ובניה.
6. ניהול הבנייה הציבורית ועבודות ציבוריות המבוצעות על ידי הרשות או מטעמה. פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

1. תכנון

- א. ניהול מערך התכנון ובקרה עליו.
- ב. תכנון פיזי והכנת תכניות אב לפיתוח ועיצוב שטחי הרשות.
- ג. הכנת תכניות אב ופרוגראמות, תכניות מתאר ותוכניות מיוחדות, קידומן ויישומן.
- ד. גיבוש ופרסום הנחיות בנושא תכנון.
- ה. בחינה מחודשת של תכניות בניין עיר לעת קידומן במוסדות התכנון.
- ו. הגשת דו"ח בכתב לוועדה לגבי כל תכנית ומתן התייחסות לשאלות אם התכנית היא בסמכות הוועדה המקומית וכן אם התכנית מציעה מענה ראוי לצרכי הציבור.
- ז. הנחיית עובדי יחידת ההנדסה בהכנת תכניות בניין עיר חדשות, בהתאם להתפתחות הרשות המקומית, שינויים עירוניים, דמוגרפיים ומדיניות הרשות המקומית.
- ח. ייזום וטיפול בתכניות מתאר מקומיות, הנדרשות לרשות המקומית לצרכי תכנון.
- ט. הצגת תכניות בפני מוסדות התכנון, תוך ניתוח והסבר לגבי איכותן ותרומתן ליישוב.
- י. הנחיה מקצועית של מתכננים חיצוניים ושל יזמים שונים.
- יא. פיתוח, תכנון ופיקוח על הבנייה הציבורית ועל פיתוח התשתיות ברשות המקומית.
- יב. יעוץ לראש הרשות ולמועצת הרשות בנושאי תכנון, פיתוח ופיקוח.
- יג. ייצוג עמדת הרשות או הוועדה בפני מוסדות התכנון.





יד. ייצוג הרשות המקומית או הוועדה בישיבות מקצועיות מול משרדי הממשלה וגופים אחרים בנושאים שבאחריותו.
טו. מתן חוות דעת מקצועית בשם הרשות המקומית או הוועדה בבתי משפט בנושאים שהם בתחום אחריותו.
טז. אחריות על יישום מדיניות התכנון שנקבעה ברשות או בוועדה ועל מדיניות התכנון המחוזית והארצית כפי שהן באות לידי ביטוי בניירות עמדה, תכניות אב, תכניות מתאר, חוזרי מנכ"ל וכיו"ב.
יז. אחראי על ריכוז המידע התכנוני ברשות, לרבות ארכיב תכנון, ארכיב רישוי, מסירת מידע תכנוני למגישים בקשה להיתר, וניהול מאגרי מידע הנוגעים להיבטים הפיזיים של הרשות.
יח. חברות בוועדה לבטיחות בדרכים.

2. רישוי

א. ניהול תהליך הרישוי בהתאם לחוק ולתקנות לרבות מסירת מידע, בדיקה ואישור של התאמת הבקשות להיתר לתכניות ולתקנות, בדיקת התאמת הבקשה לחיבור לתשתיות וכדומה.
ב. הוצאה של היתרי בניה לבניה חדשה ו/או תוספות בניה.
ג. אישור לחיבור תשתיות אנרגיה ותקשורת למבנים או ניתוקם.
ד. הוצאה של תעודות גמר לאכלוס לאחר סיום הבניה.

3. פיקוח ואכיפה

א. פועל על פי מדיניות האכיפה לוועדה המקומית, בשיתוף כלל הגורמים המקצועיים האחראים על האכיפה.
ב. אחראי על ביצוע סקר עבירות בניה במרחב התכנון המקומי ע"פ סעיף 254 טז.
ג. אחראי על מתן דיווחים רבעוניים ושנתיים לרשות לאכיפה ע"פ סעיף 254 טו.
ד. ביצוע מדיניות האכיפה, בין היתר, באמצעות קביעת תכנית עבודה וסדרי עדיפות לאכיפה.
ה. פיקוח, הנחיה ובקרה על מערך הפיקוח המקומי.
ו. אחראי לביצוע אכיפה מנהלית והעברת התיקים לתביעה העירונית.
ז. הפעלת סמכויות האכיפה כגון: חתימת על צווים, ביצוע צווים וכיוצ"ב.
ח. בדיקת עמידה באישורים ובתקנים המחויבים

4. ניהול יחידת ההנדסה

א. ניהול על של יחידות המשנה ביחידת ההנדסה, לרבות קבלת דיווחים ועדכונים, סיוע בפתרון בעיות מקצועיות ומנהליות, פיקוח ובקרה על עבודת מחלקות ההנדסה השונות וראשיהן.
ב. גיבוש מדיניות תכנונית, בהתאם לתכנון האסטרטגי.
ג. גיבוש תכניות רב-שנתיות ושנתיות בתחומי ההנדסה.
ד. הכנת התקציב השנתי והתב"ר בתחום ההנדסה והגשתו לאישור הדרג הבכיר ברשות המקומית.
ה. בקרה על ההוצאה לפועל של תכנית העבודה השנתית של האגף, על פי התקציב המאושר.
ו. אחראי על טיפול במבנים מסוכנים בהתאם לחוק העזר העירוני של הרשות המקומית. ביצוע תהליכים לבנייה, אחזקה ושיפור של התשתיות העיליות והתשתיות התת-קרקעיות (ניהול ושימור מי נגר וניקוז ויתר התשתיות).
ז. השתתפות בישיבות הרשות המקומית ובכל אחת מוועדותיה, העוסקות בנושאים שבאחריותו, ומתן חוות דעת כתובה בנושאים בהם הוא נדרש על פי חוק לעשות זאת, וחוות דעת בכתב ו/או בעל פה לפני קבלת החלטה בכל עניין אחר בתחום אחריותו.
ח. ריכוז תהליכי הכנת מכרזים ופיקוח על תהליכי ההתקשרות עם קבלנים, במסגרת פרויקטים המיועדים לפיתוח הרשות המקומית ולתחזוקתה.





5. ריכוז

עבודת הוועדה המקומית לתכנון ובנייה

- א. ניהול פעילות הוועדה המקומית, לרבות הנושאים הנידונים בישיבותיהן ובכלל זה רשות רישוי.
- ב. חתימה על פרוטוקולים של הוועדה, במקרים המוגדרים בחוק התכנון והבניה.
- ג. פרסום פרוטוקולים והודעות בנושאי תכנון ובנייה

6. ניהול הבנייה הציבורית ועבודות ציבוריות המבוצעות על ידי הרשות או מטעמה

- א. ייזום תכנון, ליווי התכנון, ופיקוח על התכנון של מבני ציבור, תשתיות עירוניות ופיתוח שטחי ציבור
- ב. ליווי הבניה כנציג "המזמין" של עבודות הבניה והפיתוח כמתואר לעיל, עד אישור

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- א. הצגה בפני קהל מקצועי, ועדות ציבוריות וגורמי ממשל.
- ב. עבודה בשעות לא שגרתיות.

תנאים מקדימים למינוי

ידע והשכלה:

השכלה: מהנדס רשוי או אדריכל רשוי לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח-1958.
קורסים והכשרות מקצועיות: המהנדס יחויב לסיים בהצלחה קורס למהנדסים, לא יאוחר משנתיים מיום תחילת מינויו. עדכון שכרו בחוזה אישי מותנה בסיום הקורס כאמור.
שפות: עברית ברמה גבוהה. שפות נוספות בהתאם לצורך.
יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה GIS, OFFICE, CAD.

רישום מקצועי:

רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים, לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח - 1958 [סעיף 4 (1) לחוק הרשויות המקומיות (מהנדס רשות מקומית)].

ניסיון מקצועי:

ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בשני התחומים הבאים:

1. תכנון עיר- הכנת תכנית מתאר, תכניות מפורטות וכל יתר התכניות והמסמכים האחרים הדרושים לרשות מקומית לצרכי תכנון תחומה או לצרכי תכנון מרחב התכנון המקומי שתחומה של הרשות המקומית נכלל בו, וכן בקרת תכניות המוגשות על ידי יזמים אחרים למוסדות תכנון לפי חוק התכנון והבניה.
2. ונסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: פיקוח ורישוי, בניה ציבורית- בניה לצרכי ציבור המבוצעת על ידי הרשות המקומית או מי מטעמה לרבות עבודות פיתוח, תכנון, בניה ושינוי בניה, פיקוח ואחזקה, עבודות ציבוריות המבוצעות על ידי הרשות המקומית או מי מטעמה.

ניסיון ניהולי:

3 שנות ניסיון בניהול צוות עובדים טכני ומנהלי.
רישום פלילי:

היעדר הרשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון [סעיף 4 (4) לחוק הרשויות המקומיות (מהנדס רשות מקומית)].

בהתאם לסעיף 170 (ב1) (1) תונח לפני ועדת המכרזים הדנה בענין חוות דעתו של היועץ המשפטי של הרשות בדבר קיום הרשעה של המועמד בעבירה שבשל אופיי, חומרתה או נסיבותיה אין הוא ראוי לשמש בתפקיד.





דרישות נוספות:

1. היכרות וניסיון עם החוק הירדני החל ביו"ש- יתרון
2. ניסיון עבודה מול המינהל האזרחי- יתרון
3. ניסיון עבודה מוכח ברשויות מקומיות- יתרון

כישורים אישיים ודרישות מיוחדות:

אמינות ומהימנות אישית, יוזמה ומעוף, ערנות, הבנה ותפיסה, קפדנות בביצוע, יכולת קבלת החלטות, יכולת תיאום ופיקוח וסמכותיות, נכונות לעבודה בשעות מרובות, מחויבות גבוהה, עמידה בלחץ, אמינות, יחסי אנוש מעולים, יוזמה, ניהול והנעת עובדים, סמכותיות, יכולת ניהול מו"מ.

היקף משרה: 100%

תחילת עבודה: מיידי

כפיפות מקצועית וניהולית: לראש הרשות.

דרגת המשרה ודירוגה: חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים.





דגשים:

1. **בקשה שתוגש ללא המסמכים הנדרשים (לרבות שאלון למועמד בדבר הצהרה על קרובי משפחה וניגוד עניינים) להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד כמי שלא עמד בתנאי הסף והבקשה לא תידון.**
2. כחלק מהגשת מועמדות חובה למלא שאלון למועמד – **לצפייה בטופס לחצו כאן**
3. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
4. מתן עדיפות למועמד הממלא תפקיד לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
5. המכרז פונה לגברים ונשים כאחד.
6. בהתאם לתקנות המכרזים ובהתאם לדרגת המשרה, חלה חובת ביצוע מבחן במכון מיון, כחלק מהליך המכרז. המועמדים אשר עומדים בתנאי הסף המפורטים מעלה, יזומנו למבחן במכון מיון, כאמור.

הנחיות להגשת מועמדות:

1. קורות חיים.
2. תעודות השכלה (במידה והתואר מחו"ל יש לצרף אישור הועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילות לתארי השכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ).
3. אישורי העסקה (כולל תאריכי העסקה מלאים והיקף משרת) המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי אחר.
4. מסמך הצהרה על קירבה משפחתית (מצ"ב)
5. שאלון למועמד (מצ"ב)
6. **יתבצעו מבחני מיון טרם ועדת הבחינה ע"י גורם חיצוני.**

תאריך פרסום המכרז: יום רביעי א' אב תשפ"ו (15/07/2026)

קורות חיים **בצירוף מסמכים נדרשים** יש להעביר עד

יום רביעי ט"ו אב תשפ"ו (29/07/2026) שעה 12:00

למייל: jobs@kedumim.org.il נא לציין את שם המשרה.

המכרז פונה לגברים ונשים כאחד. פניות מתאימות תיענינה.

עדיפות למועמדים בעלי מוגבלויות העומדים בתנאי הסף

איש הקשר לעניין מכרז זה הינו: שרית דוד 09-7778016

