

# ועדה מרחבית לתכנון ובנייה "גליל" מרכזי

מכרז פנימי/ פומבי

## אדריכל/ית הוועדה

**תיאור התפקיד:** אדריכל הוועדה בכפופות מקצועית וניהולית למהנדס הוועדה. יהיה אמון על מחלקת תכנון בניין ערים ועל מחלקת הרישוי בוועדה המרחבית. יהיה אמון על העיצוב האורבני Urban Designer, המרחב הציבורי ותכולתם עם מדיניות התכנון של הוועדה המרחבית ואמון על קידום וליווי הבניה הציבורית. עיקרי התפקיד: הגדרה והכוונת התפיסה העיצובית של התכנון, הבינוי והפיתוח במרחב הציבורי. פיתוח אסטרטגיית מדיניות התכנון של הוועדה המרחבית ויישומה. ליווי אדריכלי לתהליכי התכנון והרישוי. ניהול משרד אדריכל הוועדה בהתאם למבנה הארגוני בוועדה. ייצוג הוועדה בפורומים פנימיים וחיצוניים. **הבהרה** מגדרית- **המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד.**

### דרישות התפקיד (תנאי סף):

- השכלה:** בעל תואר אקדמי באדריכלות ממוסד מוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחו"ל. יתרון לבעלי תארים מתקדמים באדריכלות, תכנון עירוני, עיצוב אורבני.
  - רישום מקצועי:** רישום ורישוי כאדריכל בפנקס המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח-1951.
  - ניסיון מקצועי:** 5 שנות ניסיון בתחום התכנון והבניה.
  - ניסיון ניהולי:** שנת ניסיון אחת לפחות בניהול עובדים מקצועיים בכפופות ישירה.
  - מאפייני העשייה הייחודים בתפקיד:** ייצוגיות ויכולת הצגה בפני קהל מקצועי, ועדות מקצועיות וגורמי ממשל. יכולת כתיבה של מסמכים, חוות דעת וניירות עמדה. עבודה בשעות לא שגרתיות.
  - רישום פלילי:** היעדר הרשעה פלילית בעבירה שיש עמה קלון.
  - שפות:** עברית ואנגלית ברמה גבוהה כדי קריאה וכתיבה של חומר טכני.
  - יישומי מחשב:** היכרות עם תוכנות תיב"מ (OFFICE (CAD, היכרות עם תכנות BIM ומידול D3, הדמיה- יתרון.
  - כפיפות:** מקצועית וניהולית למהנדס הוועדה.
  - תנאי העסקה:** עפ"י דירוג אקדמאים או חוזה אישי באישור משרד האוצר.
  - לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש (להלן: המסמכים הנדרשים):**
    - שאלון אישי (בנוסח **המצ"ב כנספה "א"**).
    - קורות חיים.
    - תעודות השכלה בהתאם לדרישת המשרה, ותעודת אדריכל רישוי.
    - אישורי העסקה המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי כנדרש.
    - המלצות במידה וקיים.
- על המעוניינים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום 12/05/2022, בשעה 14:00 באמצעות הגשה למייל: [miri\\_1@galil-merkazi.co.il](mailto:miri_1@galil-merkazi.co.il) או לידי גב' מירי סיטבון, מנהלת התפעול, במסירה ידנית במשרדי הוועדה ברח' העמל 4 עכו (קומה 1). מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים **במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע**, מועמדותם/ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף.

יו"ר הוועדה גליל מרכזי

A handwritten signature in black ink, appearing to be in Hebrew, located below the text.

## שאלון למועמד

### גליון פרטים אישיים:

	ילדים + גילאים	מצב משפחתי	תאריך לידה	שם פרטי	שם משפחה
		ר / נ / ג / א			
		תאריך מילוי הטופס:			לתפקיד מועמד
_____					טלפונים
מס' טלפון			מס' טלפון נייד		
					כתובת
					מס' ת.ז.
					e-mail

### פרטים על מקומות עבודה קודמים:

שכר	הסיבה להפסקת עבודה	תפקיד/עיסוק	עד שנת	משנת	שם המעביד

**פרטי ממליצים:**

שם משפחה	שם פרטי	כתובת	מס' טלפון	מקום עבודה / קשר למועמד

**פרטים אישיים:**

	הנושא
	תחום עיסוקו של בן/בת הזוג
	מועד הזמינות לתחילת עבודה
	האם את/ה (בעלת רישיון נהיגה)?
	האם עומד לשימושך רכב ברוב ימות השבוע?
	שעות עבודה רצויות
	סיבת העזיבה או הרצון לעזיבה של מקום העבודה האחרון
	האם נדרשת כיום סודיות בקשר עם מועמדותך?
	<p>קרבת משפחה לעובד/ת מועצה /עמותה לחינוך/עמותה לספורט /חברה/או למנהל או לחבר מליאה או וועד מקומי , ממונה.</p> <p>"* <b>קרוב משפחה</b> " -בן זוג, הורה, בן/בת, אחות, גיס/ה, דוד/ה, בן- ולרבות בני זוגם, צאצאיהם ובני אח/בת-אח, בן-אחות /בת-אחות , חותן/חותנת, חם/חמות, חתן, כלה, נכד/ה, לרבות חורג או מאומץ הזוג של הצאצאים.</p> <p>מליאת הוועדה או עובד" * עובד "-לרבות עובד הוועדה במעמד ארעי או על פי תוזה מיוחד" * .ממונה "-יו"ר הוועדה , סגניו, באותה הוועדה הממונים על יחידת מינהלית בוועדה.</p>
	הערות נוספות

### השכלה

השכלה	משנת	עד שנת	שם המוסד	תואר/קורס	הערות
עממית					
תיכונית					
מקצועית					
גבוהה					
אחרת					

### השתלמויות:

שם הקורס	משך הקורס	מועד	תעודת גמר

**פרטים על שרות צבאי:**

שירות צבאי	משנה	עד שנה	הערות
סדיר			
מילואים			
אחר			
פטור משרות צבאי - סיבה			

**פרטים על ידע בשפות:**

שפות	ידע	כתיבה	קריאה	הערות
עברית				
אנגלית				
אחר				

**ציפיות בנושא השכר (ברוטו):**

השכר כיום	השכר המבוקש	הערות

**אנא תאר את הסיבות לפנייתך לתפקיד זה (5-10 שורות):**

---

---

---

---

---

---

**האם ברצונך להוסיף מידע כלשהו העשוי לסייע לנו לקבל החלטות לגבי העסקתך?**

1.הנני מציע/ה בזה את מועמדוטי למשרה הנ"ל.

2.הנני מצהיר/ה כי הפרטים שמסרתי הם נכונים.

**חתימה**

**תאריך**