

מכרז כ"א 27/2019

החברה הכלכלית ללוד הינה תאגיד עירוני המהווה את הזרוע הביצועית של עיריית לוד ומוביל בעבודה ובעבור ממשלת ישראל את כל תהליכי הפיתוח בעיר, וזאת על בסיס שילוב בין ערכים ציבוריים ל-DNA יזמי-כלכלי.

בעקבות אישורן של תוכניות ותמ"ל תמ"ל 1064, ותמ"ח 1087 וקידום הסכם הגג לעיר הכולל למעלה מ-17,000 יח"ד ו-2.5 מיליון מ"ר מסחר ותעסוקה דרושה/ה אדריכל/ית לניהול מערך התכנון מול היזמים במנהלת הסכם הגג.

מכרז זה הינו מכרז עתודה והחברה הכלכלית שומרת לעצמה את הזכות לקבל לעבודה מס' מועמדים, זאת בטווח של שנה מיום פרסום המכרז.

תאור התפקיד: אדריכל/ית במנהלת הסכם הגג

כפיפות מקצועית: לאדריכלית העיר

היקף משרה: 100%

הגדרת התפקיד:

- הנחיית יזמים ואחריות על שולחנות עגולים מרובי יועצים בפיתוח מתחמי מגורים בשכונות הסכם הגג.
- בדיקה וליווי של תכניות בינוי, פיתוח ועיצוב אדריכלי של מתחמי המגורים והממשק בינם לבין המרחב הציבורי.
- ליווי אדריכלי של תהליך הרישוי אל מול צוות בודקי ההיתרים במנהלת הסכם הגג
- ביצוע מטלות נוספות ככל שיידרש ע"י הממונה

דרישות התפקיד:

- אדריכל רשום עם 3 שנות ניסיון או הנדסאי אדריכלות עם 6 שנות ניסיון – חובה.
- ניסיון בהכנת ו/או בבדיקת תכניות בינוי, עיצוב ופיתוח
- ניסיון בעריכת ו/או בבדיקת היתרי בניה
- בקיאות בחוק התכנון והבניה לרבות ניסיון בקידום הליכים סטטוטוריים
- עמידה בשעות לא שגרתיות, בלחץ ובלוחות זמנים.
- שליטה ביישומי אופיס, אוטוקאד וסקצ'אפ.

כישורים אישיים:

יכולת עבודה עצמאית, אמינות ומהימנות אישית, מחויבות ומסירות לתפקיד. יכולת עבודה בצוות, יכולת ניהול משימות, קפדנות ודייקנות בביצוע, הבנה ותפיסה מהירים, יכולת קבלת החלטות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום ופיקוח, כושר התבטאות בכתב ובע"פ.

תנאי העסקה ושכר: בכפוף לאישור משרד הפנים.

מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל בלבד, יגישו את מועמדותם/ן על גבי טופס הגשת מועמדות, בצירוף קו"ח, המלצות, אסמכתאות להכשרה אקדמית ומקצועית, אסמכתאות לניסיון המקצועי הנטען וכיוצ"ב, לדוא"ל: office@calcalitlod.co.il

הגשת מועמדות:

מועד אחרון להגשת מועמדות: 21.10.2019

הגשת מועמדות למכרז

פרטי המכרז: מכרז מס': _____ / לתפקיד: _____

אין חובה למלא את הסעיפים המסומנים בכוכבית*

1. פרטים אישיים:

מספר זהות	שם משפחה	שם פרטי	תאריך לידה*	מין
ס"ב				<input type="checkbox"/> זכר <input type="checkbox"/> נקבה
ישוב*	רחוב*	מס' בית*	מס' דירה*	מיקוד*
טלפון בבית	טלפון נייד	אזרחות*	מצב משפחתי*	
			1. רווק/ה 2. נשוי/אה 3. גרוש/ה 4. אלמן/ה	
שירות צבאי/אזרחי/לאומי: * <input type="checkbox"/> פטור כדין <input type="checkbox"/> כן: מתאריך _____ עד תאריך _____ דרגה _____				
כתובת דואר אלקטרוני _____				

2. השכלה (חובה למלא את כל הפרטים ולצרף תעודות):

לימודי תעודה במוסד להשכלה גבוהה	השכלה גבוהה			על-תיכונית	תיכונית	פרטים
	תואר שלישי	תואר שני	תואר ראשון			
						שם ביה"ס/מוסד
						מגמה/מקצוע
						מספר שנות לימוד
						סוג התעודה

3. קורסים והשתלמויות מקצועיות (יש לצרף אישורים):

סוג מקצוע	תעודה		מספר שעות הלימוד	שנת לימוד	מקום	המוסד המארגן	שם הקורס / ההשתלמות
	נא סמן ✓	יש / אין					

4. ניסיון תעסוקתי:

ממליצים		סיבת העזיבה	עד שנה	משנה	תיאור תפקיד	שם המעסיק
טלפון	שם					

5. ניסיון ניהולי:

מס' עובדים פרילנסרים בכפיפות ישירה	מס' עובדים שכירים בכפיפות ישירה	עד שנה	משנה	התפקיד הניהולי	שם המעסיק

6. קרובי משפחה המכהנים כחברי דירקטוריון בחברה/ חברי מועצת עיריית לוד או מועסקים כעובדים בחברה/עיריית לוד: **כן / לא**

שם משפחה	שם פרטי	יחס הקרבה	מועסק במינהל/אגף/יחידה	תפקיד/תואר המשרה

הצהרת המועמד:

אני מצהיר בזאת כי לפי מיטב הבנתי וידיעתי, אינני מסוגל להימצא במצב של ניגוד עניינים במילוי תפקידי, לאור היותי קרוב משפחה של עובד חברה/עירייה או חבר דירקטוריון/מועצה או נותן שירותים לחברה/לעירייה.

כמו כן, הנני מתחייב כי במסגרת תפקידי הנ"ל אמנע מליטול חלק בכל טיפול או החלטה או נושא הקשור בבן משפחתי הנ"ל.

חתימה: _____

אני מציע/ה בזאת את מועמדותי למשרה המצויינת לעיל ומצהיר/ה כי הפרטים שמסרתי בטופס זה מלאים ונכונים.

מצ"ב המסמכים שחובה לצרפם (נא לסמן X):

- קורות חיים הכוללים פירוט מלא של השכלה וניסיון תעסוקתי.
- תעודות המעידות על השכלה והכשרה מקצועית, על פי הכישורים הנדרשים לפי המצוין בדף המכרז.
- רישיון מקצועי או רישום בפנקס/איגוד מקצועי, על פי הכישורים הנדרשים לפי המצוין בדף המכרז.
- אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים (אין חובה לצרף אישור ממקום עבודה נוכחי).
- המלצות ממעסיקים קודמים.
- יש לצרף תוכנית עיסוקית/תוכנית עבודה/נייר עמדה שהכנתם בתפקידכם הקודם כמנהלים בארגון.
- הצהרה בדבר מידע פלילי ומשמעתי (מצ"ב כנספח א').

- **ידוע לי שלא תהיה התייחסות לטופס שלא מולא במלואו ולא הוגשו כל המסמכים הנדרשים**

_____ חתימה:

_____ תאריך:

נספח א'

הצהרה בדבר מידע פלילי ומשמעתי למועמד:

א. הצהרה בדבר הרשעות קודמות:

1. הורשעתי בעבירה פלילית לרבות בית דין צבאי [למעט קצין שיפוט, עבירות תעבורה (למעט עבירה לפי 64 א לפקודת התעבורה ועבירות לפי חוק התכנון והבנייה, התשכ"ה-1965)].

לעניין זה עבירה פלילית: פרטי הרישום המפורטים בסעיף 2 לחוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א-1981 (להלן – "חוק המרשם הפלילי") והרשעה - היא זו שטרם עברה לגביה תקופת המחיקה לפי סעיף 16 לחוק המרשם הפלילי.

לא / כן במידה ובחרת כן, עליך לצרף פסק דין, (הכרעת דין + גזר דין).

2. הורשעתי בהליך משמעתי. **לא / כן** במידה ובחרת כן, עליך לצרף פסק דין, (הכרעת דין + גזר דין).

ב. הצהרה בדבר הליכים תלויים ועומדים:

1. מתנהל נגדי הליך פלילי (לידיעתך, מידע על תיקים סגורים לפי סעיפים 11א ו-21 לחוק המרשם הפלילי לא יובאו בחשבון). **לא / כן / נפתחה חקירה / הוגש כתב אישום (יש לצרפו).**

2. מתנהל נגדי הליך משמעתי **לא / כן / נפתחה חקירה / הוגש כתב תובענה (יש לצרפו).**

אם יחול שינוי בתוכן הצהרתך עד לגמר איוש המשרה, יש לדווח על השינוי באופן מידי לאגף משאבי אנוש בחברה הכלכלית, תוך אזכור פרטי המשרה אליה הגשת מועמדות.

ג. **הליכים לפי סעיף 31 לחוק שירות המדינה (משמעת), התשכ"ג-1963 (להלן - "חוק המשמעת")** ננקטו נגדי אמצעים לפי סעיף 31 לחוק המשמעת (התראה או נזיפה).

לא / כן במידה ובחרת כן, עליך לצרף פסק דין, הכרעת דין וגזר דין.

אני מציע בזאת את מועמדותי למכרז על משרה _____/_____ בהתאם לתנאים ולהוראות שפורסמו במכרז, הנני מצהיר כי כל אשר ציינתי כאן הינו אמת.

חתימת המועמד/ת: _____

תאריך: _____/_____/_____