

מכרז כ"א 07/2021

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

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

תאור התפקיד: ראש תחום תכנון למנהלת להתחדשות עירונית בחברה הכלכלית

כפיפות מקצועית: לראש מנהלת התחדשות עירונית.

היקף משרה: 100%

הגדרת התפקיד:

- בדיקה וליווי של תכניות בינוי, פיתוח ועיצוב אדריכלי במתחמי התחדשות עירונית והממשק בינם לבין המרחב הציבורי.
- ליווי תכנוני של תהליך הרישוי אל מול צוות בודקי ההיתרים בחברה/עירייה.
- ליווי יזמים מול העירייה מתב"ע למימוש.
- הכנת חו"ד ודו"חות שוטפים על הליכים תכנוניים.
- קידום תהליכים מול מוסדות התכנון.
- הנחיית יזמי התחדשות עירונית בקידום תהליכי התכנון במתחמים.
- ביצוע מטלות נוספות ככל שיידרש ע"י הממונה.

תנאי סף:

- בעל תואר אקדמאי באחד מהתחומים הבאים: אדריכלות/ תכנון ערים / גאוגרפיה / הנדסאי אדריכלות.

ניסיון תעסוקתי:

- שלוש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

תנאים נוספים:

- עדיפות תינתן לבעלי ניסיון בתחום ההתחדשות העירונית ו/או התכנון האורבני.
- עדיפות תינתן לבעלי ניסיון בתוכניות בינוי.
- עדיפות תינתן לבעלי ניסיון בניהול פרויקטים.
- היכרות מעמיקה עם חוק התכנון והבנייה ותמ"א 38.
- שליטה באופיס ויישומי מחשב, ובפרט באקסל ברמה גבוהה – יתרון.
- ניסיון ניהולי – יתרון.
- עמידה בלוחות זמנים ויכולת התמודדות עם ריבוי משימות.
- עבודה בשעות לא שגרתיות.

אמינות, מקצועיות, ייצוגיות, יחסי אנוש מצוינים, רגישות חברתית, חוש עסקי, יצירתיות, פרפקציוניזם, יוזמה, הקפדה, הבנה מהירה, ניתוח אנליטי ודרך ארץ.

כישורים אישיים:

בהתאם לכללי משרד הפנים.

תנאי העסקה ושכר:

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: HR@calcalitlod.co.il

הגשת מועמדות:

מועמדים שיעברו את שלב המיון הראשון יישלחו למבדקי מהימנות, אשר תוצאותיהם יהוו חלק מהפרמטרים שיכריעו לגבי העלתם לשלב המיון הסופי מול ועדת הבחינה של החברה.

לקבלת פרטים נוספים יש לפנות לדוא"ל לעיל או לטל': 076-5391400.

מועד אחרון להגשת מועמדות: 14.5.2021

הגשת מועמדות למכרז

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

אין חובה למלא את הסעיפים המסומנים בכוכבית*

1. פרטים אישיים:

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

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 פרינסרטים 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**

תאריך: _____ חתימה: _____

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.

תאריך: _____/_____/_____ חתימת המועמד/ת: _____