

## מ"מ מנהל אגף תשתיות אשכול רשויות המפרץ

בהתאם לחוק איגודי ערים, תשט"ו-1956, ותקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות) תש"ס-1979, ניתנת בזה הודעה על משרה פנויה של מנהל אגף תשתיות, והזמנה להציג מועמדות לאיש המשרה כאמור.

**העסקה הינה במילוי מקום לתקופה של שלושה (3) חודשים, עם אפשרות להארכת תקופת ההעסקה, בהתאם לצורכי האשכול ובכפוף לכל דין.**

### 1. תיאור תפקיד:

גיבוש, התוויית וביצוע מדיניות האשכול בכלל תחומי התשתיות הציבוריות והבינוי.

### 2. תחומי אחריות:

- 2.1. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות האשכול, בכלל תחומי התשתיות הציבוריות, בין היתר, תחבורה ובינוי.
- 2.2. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת באגף ואל מול הקבלנים ונותני השירות תחת תחום העיסוק.
- 2.3. הובלת ממשקי עבודה מרובים עם גורמים שונים ברשויות המקומיות ובמשרדי הממשלה.
- 2.4. הובלת העבודה השוטפת בתחומי הפעילות של האגף מול המחלקות הרלוונטיות ברשויות האשכול.
- 2.5. ניהול צוות העובדים באגף (העסקה ישירה ועקיפה).
- 2.6. בניית שותפות אזורית והנעת פורומים מקצועיים בתחום התשתיות.
- 2.7. מיפוי של ליבת עשיית האגף בהיבט המרחבי אזורי תוך שימת דגש על שיתוף רשויות האשכול והובלת תהליכים מורכבים המובילים לפיתוח אזורי.

### 3. פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

- 3.1. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות בתחום האחריות של האגף
  - 3.1.1. הגדרת מטרות האגף תוך שימוש בסטנדרטים ספציפיים וברי מדידה.
  - 3.1.2. ניסוח תכנית פעולה הכוללת מטרות ויעדים, אמצעים למימושם, תחומי אחריות ומערכת בקרה.
  - 3.1.3. הצגת מדיניות האשכול לעובדי האגף.
  - 3.1.4. הנחיית עובדי האגף בנוגע לגיבוש תכנית העבודה, כולל: מיפוי נתוני האזור לוחות זמנים, יעדים ויעדי ביניים.
  - 3.1.5. עדכון מטרות תכנית העבודה בהתאם להתפתחויות בשיתוף מנכ"ל האשכול.
- 3.2. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת של האגף.
  - 3.2.1. מיפוי כלל הפעולות הנדרשות לביצוע עבודת האגף.

- 3.2.2 הגדרת מבנה האגף, כולל חלוקת אחריות וסמכויות.
- 3.2.3 הגדרת מדדי ביצוע.
- 3.2.4 הקצאת משאבים וכלים נוספים הדרושים לביצוע עבודת האגף.
- 3.2.5 פיקוח על התקדמות בביצוע התוכניות.
- 3.2.6 ניהול ממשקי העבודה עם הספקים ונותני השירות החיצוניים העובדים עם האגף.
- 3.3 ניהול צוות העובדים באגף.
  - 3.3.1 הנחיית עובדי האגף בביצוע המטלות.
  - 3.3.2 וידוא ביצוע ההנחיות.
  - 3.3.3 מתן משוב לעובדי האגף.
- 3.4 בניית שותפות אזורית והנעת פרומים מקצועיים בתחום האחריות של האגף.
  - 3.4.1 רתימת רשויות האשכול לבניית שיתופי הפעולה בתחומים שבסמכות האגף מול משרדי ממשלה ורשויות מקומיות החברות באשכול.
  - 3.4.2 ניהול הממשקים ושיתופי הפעולה במסגרת הפעילות השוטפת..
  - 3.4.3 רתימת שותפים אזוריים מהמגזרים השונים לשיתופי פעולה בנושאים שבסמכות האגף.
  - 3.4.4 קיום פרומים מקצועיים בתחום.
  - 3.4.5 ניהול ממשקי עבודה שוטפים מול משרדי הממשלה תוך רתימת שותפים ותיאום ציפיות והסכמות.
  - 3.4.6 גיוס שותפים נוספים לקידום אסטרטגיה אזורית.
- 3.5 מיפוי של ליבת עשיית האגף בהיבט המרחבי – אזורי תוך שימת דגש על שיתוף הרשויות והובלת תהליכים מורכבים המובילים לפיתוח אזורי.
  - 3.5.1 מיפוי אזורי וניתוח מצב קיים במרחב האשכול.
  - 3.5.2 בניית תכנית עבודה המבוססת על תמונת מצב קיים וראיית תמונה עתידית.
  - 3.5.3 תיאום ציפיות מול רשויות האשכול והגורמים הרלוונטיים לבניית המרחב והאזור תוך מתן מענה לצרכי הרשות.
  - 3.5.4 גיוס משאבים לפיתוח אזורי.
  - 3.5.5 שיתוף פעולה בין הגורמים הרלוונטיים בתוך האשכול וסנכרון תחומים נוספים במידת הצורך לקידום האזור.

#### 4. מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- 4.1 ייצוגיות.
- 4.2 שירותיות.
- 4.3 סדר וארגון.
- 4.4 יכולת הובלה.
- 4.5 עבודה בשעות בלתי שגרתיות.
- 4.6 יכולות ניהוליות גבוהות.
- 4.7 יכולת רתימה והנעה לשיתופי פעולה.

4.8. התמודדות עם אתגרים מורכבים.

4.9. עבודה עם כלים טכנולוגיים \ דיגיטליים ברמה גבוהה.

5. **כפיפות:** מנכ"ל האשכול.

6. **תנאי סף לתפקיד:**

6.1. **ידע והשכלה:** בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהאגף להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד או יותר מהתחומים הבאים: הנדסה, אדריכלות או תכנון ערים.  
**או** הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012 באותם תחומים.

**קורסים והכשרות מקצועיות:**

**יישומי מחשב:**

- היכרות עם יישומי office.
  - הכרות עם שיטות הדיווח השונות של משרדי ממשלה בפרויקטים של תשתיות ובינוי – יתרון.
  - ניסיון קודם עם מערכות EPR, Priority - יתרון.
- שפות:** שליטה בשפה העברית. תינתן עדיפות לדובר/ת השפה הערבית בנוסף לשפה העברית.

6.2. **ניסיון מקצועי:**

- עבור בעל תואר אקדמי כאמור לעיל:** חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- עבור הנדסאי רשום:** שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- עבור טכנאי רשום:** שבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

6.3. **ניסיון ניהולי:**

שלוש שנות ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועי (באופן ישיר או עקיף).

7. **היקף משרה:** משרה מלאה.

8. **דרגת שכר:** מנהל אגף על פי הנחיות משרד הפנים ומשרד האוצר.

9. **מקום עבודה:** משרדי האשכול ובשטח הרשויות החברות האשכול.

10. **הגשת המועמדות:**

11.1 מועמדות יש לשלוח עד **לתאריך: 21/7/2026 בשעה: 12:00,**

בדוא"ל: [dianah@hamifrats.org.il](mailto:dianah@hamifrats.org.il)

11.2 למועמדות יש לצרף המסמכים הבאים:

## קורות חיים

מסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף לרבות, תעודות המעידות על השכלה וכן, מסמכים רלבנטיים לדרישות המשרה.  
המלצות.

11.3 בקשות שתשלחנה ללא המסמכים הנדרשים כאמור לעיל, לא תובאנה לדיון בפני וועדת הבחינה.

11.4 ועדת הבחינה תהיה רשאית לפנות לממליצים ו/או מעסיקים קודמים לקבלת מידע על המועמדים.

11.5 רק פניות מתאימות תעניינה, ועדת הבחינה תהא רשאית לזמן לראיון רק את המועמדים שמצאה אותם כמועמדים המתאימים.

11.6 וועדת הבחינה רשאית לזמן את 10 המועמדים המתאימים ביותר שעמדו בתנאי הסף ובדרישות התפקיד והם עונים על מירב הדרישות הנוספות.

11.7 האשכול שומר לעצמו את הזכות לשלוח את מי מהמועמדים למבחנים חיצוניים.

11. האשכול אינו מחויב לקבל הצעה כלשהי והוא שומר על זכותו להפסיק בכל עת את הליכיו של מכרז זה, בכל שלב משלביו.

12. ההעסקה כפופה לאישור משרד הפנים.

13. הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

14. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.