9 אוגוסט, 2026

כ״ו אב, תשפ״ו

**מכרז פנימי/ חיצוני מס׳: 69/2026**

**אדריכל/ית רשות מקומית באגף הנדסה**

בהתאם לפקודת העיריות (נוסח חדש), חוק הרשויות המקומיות, תשנ״ב 1991 – ותקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התש״ם – 1979, ניתנת בזה הודעה על משרה 1 פנויה של **אדריכל/ית רשות מקומית באגף הנדסה** והזמנה להציג מועמדות לאיוש המשרה כאמור.

**תואר התפקיד**: אדריכל/ית רשות מקומית באגף הנדסה.

**ייעוד**: אמון על העיצוב האורבני, (Designer Urban) המרחב הציבורי כמרחב בר קיימא ותכלולם עם מדיניות התכנון העירונית.

אמון על קידום וליווי התכנון והבנייה הציבוריים על כלל היבטיהם.

**תחומי אחריות:**

1. הגדרה והכוונת התפיסה העיצובית של תכנון, הבינוי והפיתוח במרחב הציבורי.
2. פיתוח אסטרטגיית מדיניות התכנון של הרשות המקומית ויישומה.
3. ליווי אדריכלי לתהליכי התכנון והרישוי ברשות ולמגוון פרויקטים עירוניים לרבות התשתיות העירוניות והאלמנטים במרחב הציבורי.
4. ניהול משרד אדריכל העיר ו/או מחלקת התכנון בהתאם למבנה הארגוני ברשות.
5. ייצוג אגף ההנדסה/ הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה בפורומים פנימיים וייצוג הרשות בפורומים חיצוניים.

**פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:**

**1. הגדרה והכוונת התפיסה העיצובית של התכנון, הבינוי והפיתוח במרחב הציבורי**

א. עיצוב המרחב הציבורי על כל מרכיביו.
ב. קביעת מדיניות הרשות בקשר עם חזות העיר ו״שפת רחוב״.
ג. הכוונת וליווי תוכניות בינוי ופיתוח עירוניות.
ד. קידום תוכניות בינוי ועיצוב אדריכלי, הנחיות מרחביות, ליווי הבנייה הציבורית.

**2. פיתוח אסטרטגיית מדיניות התכנון של הרשות המקומית ויישומה**

א. הובלת הכנת תוכניות אב, תוכניות מתאר ומסמכי מדיניות לתכנון, פיתוח ועיצוב מרחב התכנון.

**3. ליווי אדריכלי לתהליכי התכנון והרישוי ברשות ולמגוון פרויקטים עירוניים לרבות התשתיות העירוניות והאלמנטים במרחב הציבורי**

א. ליווי מדיניות אסטרטגית במרחב העירוני בנושאים כגון: תנועה ותחבורה, חתכי רחוב,ניהול נגר עירוני, אנרגיה, טבע עירוני, תכנון בר קיימא, בנייה ירוקה ועוד.

ב. ליווי תוכניות בקנ״מ ובהיררכיה שונים.
ג. ליווי תוכניות בינוי ופיתוח.
ד. הנחייה מקצועית של צוותי תכנון (פנימיים וחיצוניים לרשות המקומית) בשלבי התכנון השונים בכל הקשור לתחומי אחריותו.

**4. <u>ניהול משרד אדריכל העיר ו/או מחלקת התכנון בהתאם למבנה הארגוני ברשות</u>**

א. ניהול צוות האגף/ המחלקה ולרבות יועצים חיצוניים.
ב. הכנת תוכניות עבודה.
ג. הכנת וניהול תקציב המחלקה.
ד. קבלת קהל ומתן מענה לפניות של גורמים שונים כגון: תושבים , אדריכלים וכיוצ״ב.

**5. <u>ייצוג אגף ההנדסה בפורומים פנימיים וייצוג הרשות בפורומים חיצוניים</u>**

א. ייצוג אגף ההנדסה והרשות בתחומים הנוגעים לאחריותו/ה בפני פורומים שונים.
ב. הכנה ועריכה של ניירות עמדה, מצגות וחו״ד מקצועיות.

**<u>תנאים מקדימים למינוי</u>:**
**<u>תנאי סף</u>:**

**<u>ידע והשכלה</u>:**

תואר אקדמי באדריכלות שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

**יתרון** יינתן לבעלי תארים מתקדמים באדריכלות, תכנון עירוני, עיצוב אורבני.

**<u>רישום מקצועי</u>:**
רישום ורישוי כאדריכל בפנקס המהנדסים והאדריכלים, במדור ארכיטקטורה לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי״ח 1951.

**<u>ניסיון מקצועי</u>:**
ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, בתחום התכנון והבניה - **יש להציג אישור.**

**<u>ניסיון ניהולי</u>:**
שנת ניסיון אחת לפחות בניהול עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה - **יש להציג אישור.**

**<u>דרישות נוספות:</u>**

**<u>שפות</u>**: עברית ואנגלית ברמה גבוהה. כדי קריאת וכתיבת חומר טכני | **<u>יישומי מחשב</u>**: היכרות עם תוכנות תיב״מ (CAD) ו- Office, היכרות עם תכנות BIM ומידול 3D / הדמייה – **יתרון.**

**<u>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</u>**

א. ייצוגיות ויכולת הצגה בפני קהל מקצועי, ועדות מקצועיות וגורמי ממשל.
ב. יכולת כתיבה של מסמכים, חוות דעת וניירות עמדה.
ג. עבודה בשעות לא שגרתיות.

**כפיפות ניהולית ומקצועית:** מהנדס הרשות/ מהנדס הוועדה המקומית לתכנון ולבנייה.

**היקף משרה**: 100%

**אופן העסקה**: דירוג מח"ר, דרגה 39—41+/ אפשרות לחוזה בכירים, 30% - 40% בכפוף לאישור משרד הפנים.

**תקן**: 1

**אופן הצגת מועמדות**:

מועמדות יש להגיש בכפוף להנחיות שלהלן:

1. קורות חיים.
2. צילום תעודת זהות כולל ספח.
3. תעודות המעידות על השכלה רלוונטית.
4. אישורי העסקה חתומים ממקומות עבודה קודמים המעידים על ניסיון ניהולי ו / או ניסיון תעסוקתי כולל ציון תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, תיאור תמציתי של תוכן התפקיד בהתאם לנדרש במכרז.
5. המלצות.

**הערות כלליות**:

- בכל מקרה בו קיימת קרבה מדרגה ראשונה לעובד או לנבחר ציבור, יש להודיע על כך בעת הגשת המועמדות.
- קורות חיים אינם מהווים אישור להוכחת עמידה בתנאי הסף.
- **יש לצרף אסמכתאות להשכלה הרלוונטית, לניסיון התעסוקתי ולניסיון הניהולי.**
- הגשת מועמדות ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה, רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת להוכחת עמידה בתנאי הסף כפי שמפורט במכרז, לא תידון והיא תיפסל. השלמת הגשת מסמכים לאחר מועד סגירת המכרז / משרה לא תתאפשר מעבר ל- 3 ימים לאחר המועד האחרון להגשת מועמדות.
- חל איסור על כינוס ועדת בוחנים, אליה יוזמנו מועמדים שלא הוכיחו עמידתם בדרישות הסף. יובהר כי לא ניתן להתנות זכיה ושיבוץ במשרה בהשלמת המסמכים.

- ייתכן כי המועמדים יעברו מבחן התאמה במכון מיון. העירייה תהא רשאית לזמן לוועדת מכרזים רק את 8 המועמדים עם הציון הגבוה במבחן.
- ייתכן כי הנבחר/ת לתפקיד יידרש/תידרש להשתתף בפעולות הכשרה ייעודיות, וכן לשמור על כשירות באמצעות הסמכה, בהתאם להוראות הרגולציה.
- עפ"י הוראות חוק שוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.
- זכותם של מועמדים עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות להם מחמת מוגבלותם בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו- 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד.
- האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.
- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6ג לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א- 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח 2008.
- תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה בהתאם להוראות סעיפים 173ב(א) ו-173ב(ב) לפקודת העיריות (נוסח חדש) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- יובהר כי מועמד/ת המתקבל/ת לעבודה י/תבצע כל מטלה המנותבת לו/ה ע"י הממונה הישיר/ה מעבר למטלות השוטפות, בהתאם לצרכים המשתנים של היחידה.
- תיתכן אחראיות על נושאים נוספים כפי שייקבעו מעת לעת על ידי מנכ"ל הרשות.
- יובהר כי מועמד/ת המתקבל/ת לעבודה מתחייב/ת להתייצב לעבודה בשעת חירום ולבצע כל תפקיד שיוטל על ידי הרשות בשעות העבודה כנדרש מכוח היות הרשות המקומית מפעל חיוני לפי חוק שעות עבודה בשעת חירום, התשכ"ז- 1967
- **מועמד שהוא קרוב משפחה של עובד עירייה או של נבחר ציבור מתבקש להצהיר על כך. ככל שתתקיים קרבת משפחה, העסקתו תהיה כפופה לקבלת האישורים הנדרשים בהתאם להוראות הדין, לרבות אישור ועדת השירות במשרד הפנים, לפי העניין .**
- **על המועמד לפרט כל נסיבה העלולה ליצור חשש לניגוד עניינים, בהתאם לדרישות התפקיד.**

**<u>לוח זמנים</u>:**

**מועד פרסום המכרז: 10.8.2026**

**מועמדות למכרז יש להגיש עד יום: 31.8.2026**

**דרך אתר עיריית אור עקיבא בלבד, לשונית דרושים**

https://www.oraqiva.muni.il/tenders/drushiim/

האחריות לוודא כי המועמדות הוגשה במועד היא אך ורק על המועמד/ת. לא תתקבלנה מועמדויות שתגענה באיחור.

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

בכבוד רב,

קטי שגיא

מנהלת אגף הון אנושי