

**נספח א' - מכרז פנימי/חיצוני מכרז מס' 296/22  
מנהלת/ת יחידת תכנון אסטרטגי**

הנדסה	<b>היחידה:</b>
מנהל יחידת תכנון אסטרטגי	<b>תואר משרה:</b>
<b>דרוג:</b> מח"ר דרגה 39-41 בהתאם לתקנות השירות הציבורי או בהעסקה בחוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים 30%-40% משכר מנכ"ל .	<b>דרגת המשרה ודירוגה:</b>
100% משרה	<b>היקף העסקה:</b>
פנימי/פומבי	<b>סוג המכרז:</b>
תכנון אסטרטגי רב-תחומי של העיר, בהלימה עם נתונים קיימים ותחזיות דמוגרפיות. <b>עיקרי תפקידו:</b> א. מתן יעוץ אסטרטגי לראש הרשות והנהלת הרשות . ב. הכנת תכניות אסטרטגיות, בתיאום עם אגפי הרשות השונים . ג. ריכוז מידע אודות תהליכי תכנון ופיתוח . ד. ניהול צוות העובדים ביחידה לתכנון אסטרטגי	<b>תיאור תפקיד:</b>
<b>השכלה ודרישות מקצועיות</b> בעל תואר אקדמי שני שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. יתרון לתארים בתחומים הבאים: תכנון ערים, מדעי המדינה, מדעי הסביבה, מינהל ציבורי או מדיניות ציבורית, כלכלה, סוציולוגיה או גיאוגרפיה . <b>דרישות ניסיון</b> א. <b>ניסיון מקצועי</b> נדרש ניסיון של 4 שנים לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: מחקר אקדמי, תכנון מדיניות או תכנון אסטרטגי. ב. <b>ניסיון ניהולי</b> - לא נדרש. <b>דרישות נוספות</b> א. שפות עברית ואנגלית ברמה גבוהה . ב. יישומי מחשב היכרות עם תוכנות ה-OFFICE . ג. רישיון רכב + רכב בבעלות העובד.	<b>תנאי סף:</b>
<input checked="" type="checkbox"/> עבודה מול מאגרי מידע ומחקריים . <input checked="" type="checkbox"/> ייצוג הרשות בפרומים מקצועיים מחוץ לרשות. <input checked="" type="checkbox"/> ראייה סביבתית אינטגרטיבית. <input checked="" type="checkbox"/> עבודה בשעות לא שגרתיות . <input checked="" type="checkbox"/> ייצוגיות אל מול גורמים שונים מחוץ לרשות ובתוכה . <input checked="" type="checkbox"/> יכולת ארגון, תכנון, קבלת החלטות, והתמודדות עם לחצים.	<b>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</b>
אמינות ומהימנות, יצירתיות, יוזמה, קפדנות בביצוע, יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, יכולת תיאום ופקוח וסמכותיות.	<b>כישורים אישיים</b>
מהנדס העיר	<b>כפיפות:</b>
המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד	<b>הבהרה מגדרית:</b>
תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.	<b>גיוון תעסוקתי:</b>
מועמד/ת עם מוגבלות זכאית/ת להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.	<b>מועמדים עם מוגבלות</b>



בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף במשאבי אנוש. ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים	פירוט בדבר הליכי המיון למשרה
<p><b>מועד פרסום המכרז: 01/11/2022</b> מסמכים שחובה לצרף: 1. טופס שאלון למועמד (ניתן להוריד באתר). 2. קורות חיים. 3. תעודות המעידות על השכלה. 4. אישורים המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי (אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק בתפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש). 5. צילום תעודת זהות. 6. צילום רישיון נהיגה בתוקף ככל שנדרש.</p> <p>הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה. מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו במייל: <a href="mailto:michrazim@kfar-yona.org.il">michrazim@kfar-yona.org.il</a> או במעטפה סגורה ויפקידה בתיבת המכרזים במשרדי משאבי אנוש, שרת 4, קומה ב' כפר יונה. בקשות למכרז יש להגיש עד יום: ראשון <b>17/11/2022</b> טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הרשות המקומית בכתובת שרת 4 כפר יונה. איש הקשר לעניין מכרז זה: איילה, בטלפון: 09-8971126.</p> <p>על החתום – ראש הרשות שושי כחלון כידור</p>	<p><b>מנהלה:</b></p>

הגדרת תפקיד מורחבת:

[https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/menahel\\_tichnun\\_astategy/he/home\\_main\\_human-assets\\_role-descriptions\\_menahel\\_tichnun\\_astategy.pdf](https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/menahel_tichnun_astategy/he/home_main_human-assets_role-descriptions_menahel_tichnun_astategy.pdf)

