מועצה מקומית כפר קמא
ת.ד 403, כפר קמא 15235
טל'-04-8430974 * 04-6760989
דוא"ל: HR@kfarkama.co.il

מכרז פומבי 26-2
<u>אחראי פרוייקטים הנדסיים</u>
***משרה זמנית ל-5 שנים ותלויה בהמשך תקצוב משרד ממשלתי**

אחוז משרה:	100%
דירוג ודרגה	37-39
כפיפות:	מהנדס הרשות
תיאור המשרה:	אחראי על ביצוע פרויקטים הנדסיים המתקיימים ברשות המבוצעים על ידה ו/או גורמי חוץ. עמידה באיכות, תקציב ולוח זמנים ובכפוף לחוקים, לתקנות, לחוקי העזר של הרשות ובהתאם להנחיות וסמכות הגופים הרגולטורים בתחום.
תנאי סף:	**<u>השכלה ודרישות מקצועיות:</u>** - בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בהנדסה אזרחית או הנדסאי או אדריכלות. - רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח-1958 או רישום בפנקס ההנדסאים או האדריכלים באותם תחומים. **<u>ניסיון מקצועי:</u>** עבור בעל תואר אקדמי – ניסיון של שנתיים לפחות בתחום העיסוק של המשרה. עבור הנדסאי רשום – 3 שנות ניסיון. **<u>ניסיון ניהולי:</u>** לא נדרש.
דרישות המשרה:	**<u>דרישות נוספות:</u>** - היכרות עם תוכנת האופיס. - היכרות עם תוכנת PROJ MS – יתרון. - שליטה בשפה העברית, שפות נוספות בהתאם לצורך. **<u>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</u>** ● יכולת ארגון, תיאום ובקרה. ● קפדנות ודייקנות בביצוע. ● מיומנות טכנית ותפיסה מכנית. ● יכולת לעבוד באופן עצמאי. ● יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחוץ. ● יחסי אנוש טובים וייצוגיות מול תושבים ובעלי עסקים. ● סמכותיות. ● כושר מנהיגות ויכולת הובלה. ● כושר הבעה בכתב ובעל פה. ● עבודה בשטח. ● עבודה בשעות לא שגרתיות במידת הצורך.
שונות:	1) זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. 2) עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
את הבקשות בצירוף **קורות חיים, תעודות השכלה, אישורי העסקה, טופס שאלון אישי מועמדות למכרז (נספח א') המצורף, תעודות ומסמכים רלוונטיים נוספים ובציון מספר משרה**, יש להעביר ליחידה להון האנושי למייל: HR@kfarkama.co.il עד לתאריך 5/3/2026 בשעה 12:00 בצהריים. לפרטים נוספים ניתן לפנות למנהלת היחידה להון האנושי גב' שירין סוסחא 058-5250578, 04-8430974 או במייל המצויין לעיל. ** **המודעה מנוסחת בלשון זכר, אך פונה לנשים ולגברים כאחד.**	

בכבוד רב,
זכריא נאבסו
ראש המועצה

מועצה מקומית כפר קמא
ת.ד 403, כפר קמא 15235
טל'-04-8430974 * 04-6760989
דוא"ל: HR@kfarkama.co.il

נספח א'
שאלון אישי – מועמדות למכרז

מכרז מס': _____ לתפקיד: _____

☐ מכרז פנימי ☐ מכרז חיצוני

יש לצרף קורות חיים/מסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף שפורסמו במכרז.

1. פרטים אישיים:

שם משפחה	**שם פרטי**	**שם משפחה קודם**	**מס' תעודת זהות**
טלפון נייד	**טלפון נוסף**	**דוא"ל (EMAIL)**	

2. שפות: שליטה מלאה סמן +, שליטה חלקית סמן -, לא שולט סמן 0

שפה	**קריאה**	**כתיבה**	**דיבור**
עברית			
ערבית			
אנגלית			
אחר			

3. השכלה

פרטים	**יסודית**	**תיכונית**	**גבוהה**	**תארים נוספים**
שם המוסד				
כתובת המוסד				
מס' שנות לימוד				
שנת סיום				
המקצוע העיקרי				
התואר/תעודה				

4. קורסים והשתלמויות בתחום המקצועי הרלוונטי לתפקיד במכרז

שם הקורס/השתלמות	**תקופת העבודה**		**מסגרת לימודים**	**תעודת גמר**
	מ-	**עד-**		

5. ניסיון תעסוקתי רלוונטי

שם הקורס/השתלמות	**תקופת העבודה**		**תפקיד**	**דרגה**	**הסיבה להפסקת העבודה**
	מ-	**עד-**			

מועצה מקומית כפר קמא
ת.ד 403, כפר קמא 15235
טל'-04-8430974 * 04-6760989
דוא"ל: HR@kfarkama.co.il

6. **קרובי משפחה שעובדים ברשות:** בן/ת זוג, הורה, בן/ת ובני זוגם, אח/ות וילדיהם, גיס/ה, דוד/ה, חותן/ת, חם/ות, חתן/כלה, נכד/ה לרבות חורג או מאומץ (אם יש יותר משני קרובי משפחה שעובדים ברשות, יש לציין זאת בדף נפרד)

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות	יחס קרבה	יחידה	תפקיד

7. **שמות ממליצים**

שם משפחה	שם פרטי	תפקיד/מקצוע	כתובת	טלפון

8. **שונות (כגון ציונים לשבח, פרסי עידוד מיוחדים וכדומה):**

_____
_____
_____
_____

הרשות מקנה עדיפות לזכאים לכך על פי דין, כדי לקדם את עקרונות הייצוג ההולם ושוויון ההזדמנות בעבודה.
אם את/ה נמנים עם אחת הקבוצות הבאות: סמנ/י X במקום המתאים.

☐ אני אדם עם מוגבלות כמשמעו בצו ההרחבה לעידוד והגברת תעסוקה של אנשים עם מוגבלות.
אם כן, אנא פרט איזה התאמות נגישות לצורך מילוי תפקידך.

_____

אני מגיש/ה בזאת את מועמדותי למכרז הנ"ל ומצהיר/ה שכל הפרטים שמילאתי בטופס נכונים.

תאריך: _____

חתימה: _____

מודגש כי רק מי שעומד/ת בכל תנאי הסף תישקל מועמדותו/ה לתפקיד שבמרכז.