

אגף משאבי אנוש
מכרז חיצוני/פנימי - כ"א 80/2022
אדריכל/ית נוף – אחראי/ת על תכנון נופי ופיתוח

כפיפות:

מנהלת אגף גנים ונוף

תיאור התפקיד:

בדיקה וטיפול בבקשות להיתרי בנייה בתחום הפיתוח הנופי ברשות המקומית, בהתאם לחוק התכנון והבנייה ולתקנות שהותקנו מכוחו, ובהתאם למדיניות הרשות המקומית.
בדיקה ותכנון של תוכניות פיתוח נופי בשטחים ציבוריים ברחבי העיר.

א. ניהול וליווי עבודות תכנון סטטוטורי

- בדיקה מקוונת של בקשות למידע ולהיתרי בנייה בתחום הפיתוח הנופי וליווי הבקשות בהתאם לתקנות הרישוי כולל התאמתם לתיק מידע, לתכניות ולתנאי החוק.
- גיבוש הנחיות פיתוח חצרות, מפלסי מבנים וחצרות בפרויקטים ציבוריים, בתי ספר ומבני ציבור, לצד מתכנני המתחמים הגדולים.
- ליווי סטטוטורי של תכנית בנין עיר ותוכניות אב בתחומי הרשות.
- בדיקת תוכניות בינוי 1:250, 1:500.
- ביצוע פעולות בקרה וסיורים מקצועיים לאורך הפרויקט, כולל בדיקת תבע"ות.
- בדיקת בקשות להיתרים של גורמים פרטיים המתייחסים להיבטי פיתוח, מפלסים וגינון.
- תיאום תכנון עם גורמי פנים וחץ.
- ליווי מתכנני נוף, הנחיה ובדיקת תוכניות הפיתוח הנופי המוגשות כחלק מתהליך התכנון לרישוי.
- השתתפות בישיבות בנושא תכנון נופי.
- אחראי/ת על העברת דרישות למבקש ולמתכנן ומעקב ביצוע.
- אישור ביצוע העבודות בפועל לטופס 4 ואכלוס.

ב. ניהול וליווי עבודות תכנון נופי ופיתוח

- בדיקת חלופות תכנון עד לאישור התכנון העקרוני של פרויקטים נופיים, כולל בדיקת סט תוכניות מפורט למכרז.
- הכנת פרוגרמות תכנון גנים בשטחים ציבוריים פתוחים.
- בקרה על תוכניות בפרויקטים בהם מתבצעות עבודות פיתוח נופי ברחבי העיר כולל מוסדות ציבור.
- גיבוש מסמך הנחיות נופיות שיועבר למתכננים השונים ושעל פיו יעשה התכנון.
- תיאום תכנון מול גורמי חץ ופנים.

ג. קבלת קהל ומענה לפנייות:

- השתתפות בישיבות תיאום תכנון מול גופים שונים בעירייה ומחוצה לה.
- מענה, בכתב ובעל פה לגורמים שונים בעלי ענין בכל הקשור להליכי התכנון.

דרישות התפקיד:

השכלה:

- בעל/ת תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמח' להערכת תארים אקדמיים בחו"ל באחד או יותר מהתחומים הבאים: אדריכלות, אדריכלות נוף, אגרונומיה או הנדסאי אדריכלות נוף.
- רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח 1958 או רישום בפנקס ההנדסאים או האדריכלים באותם תחומים.

ניסיון מקצועי:

- עבור בעל תואר אקדמי כמפורט לעיל: ניסיון של שנתיים לפחות בתחום העיסוק של המשרה.
- עבור הנדסאי רשום: 3 שנות ניסיון כאמור לעיל.

דרישות תפקיד מיוחדות:

- היכרות עם תוכנת האופיס.
- היכרות עם תוכנת אוטוקאד.
- שליטה בשפה העברית, שפות נוספות בהתאם לצורך.

היקף המשרה: 100%.

שכר: עפ"י הסכם קיבוצי.

המסמכים יוגשו באופן אישי לאגף משאבי אנוש, רח' בילו 2 קומה 4 רחובות, או באמצעות דוא"ל:
michrazim@rehovot.muni.il

עד יום חמישי 8.12.2022, שעה 15:00

הגשת מועמדות אשר תשלח ללא טופס הגשת מועמדות, תעודות השכלה ואסמכתאות המעידות על ניסיון בעבודה תיפסל על הסף

תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.

מועמדים עם מוגבלות זכאים לקבל התאמות בהתאם להצגת אישורים רפואיים מתאימים.

עדיפות תינתן למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית.

תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה בהתאם לפקודת העיריות אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

תינתן העדפה לנשים לפי חוק שוויון זכויות האישה אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק עידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים.
מודעה זו מיועדת לנשים וגברים כאחד