

דרוש/ה רכז/ת תחום תשתיות - מכרז חיצוני מספר 48/2026

כפיפות: מנהל מחלקת בינוי ופיתוח

דירוג: מנהלי/מח"ר

דרגה: 39-41/9-11

היקף משרה: 100%

תיאור התפקיד:

גיבוש, התוויית וביצוע מדיניות המועצה והאגף בתחום התשתיות והפיתוח.

תחומי אחריות פירוט הביצועים והמשימות העיקריות:

1. הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום האחריות של המחלקה.
2. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת במחלקה.
3. פיתוח ישובים בתחום התשתיות. (כבישים, ותשתיות, מדרכות, ניקוזים, קירות תומכים, שצ"פים חדשים).
4. מתן פתרונות הנדסיים במהלך השנה ביישובים ברחבי המועצה.
5. ניהול מערך תחום התנועה במועצה.
6. הכנת וליווי מכרזים בתחומים הרלוונטיים.
7. התקשרות ועבודה מול חברות ניהול ופיקוח חיצוניות.
8. ניהול, פיקוח ובקרה תקציבית על תחזוקת ציוד כיבוי אש וגילוי אש במוס"ח.
9. ניהול ובקרה להחזרי כספים למועצה מול משרדי הממשלה/מפעל הפיס.
10. בקרה על תחזוקת שצ"פים קיימים.
11. הכנת כ"כ לכל תחום התשתיות והבינוי במועצה.
12. פיקוח עבודה על קבלנים.
13. ממשקי עבודה עם אגפי המועצה וכן מול מחלקות אחזקה, מים, ביוב וחשמל.
14. ממשקי עבודה עם ראשי וועדים בכל היישובים.
15. מענה לפניית תושבים ויישובים.
16. ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום במסגרת עבודת המועצה, ע"פ הנחיות הממונים הישירים והנהלת המועצה.
17. זמינות וכוננות (טלפונית או פיזית בכל צורה שתידרש) למתן מענה ולטיפול בכל הנוגע לעבודות המועצה, בכל ימות השנה ובכל שעות היממה, הן לצרכי שגרה והן לצרכי חירום.
18. ביצוע שעות נוספות מעבר לשעת העבודה התקנית, בהתאם להנחיות הממונה.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

- בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בהנדסה אזרחית באחד או יותר



מתחומים הבאים: תשתיות, מים, אינסטלציה או הנדסאי רשום באותם התחומים. א
הנדסאית/רשום/ה בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים,
התשע"ג-2012, באותם תחומים.

○ רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח-1958-
או רישום בפנקס ההנדסאים באותם התחומים

ניסיון מקצועי:

ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי- יתרון

דרישות נוספות:

שפות – בהתאם לצורך.
יישומי מחשב – היכרות עם יישומי ה-office, בינארית, דקל, אוטוקאד.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

ייצוגיות, שירותיות, סדר וארגון, יכולת הובלה ועבודה בשעות לא שגרתיות.

לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש (להלן: "המסמכים הנדרשים"):

1. קורות חיים.
2. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
3. אישורי העסקה בהתאם לדרישות המשרה.
4. המלצות (במידה וקיים).

הגשת המועמדות תתבצע באמצעות הקישור- <https://www.m-yehuda.org.il/953>,
בצירוף המסמכים הנדרשים, וזאת מיום: חמישי בתאריך 6/8/2026 ולא יאוחר מיום חמישי
בתאריך 20/8/2026 בשעה 12:00.

לפרטים נוספים ניתן לפנות במייל rezume@m-yehuda.org.il / טלפון 02-9958115.

מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע,
מועמדותם/ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף.

*בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות
חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה) התשט"ו-1956,
או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969.

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

***זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה
לעבודה.

אבישי כהן
ראש המועצה

