**עיריית רמת-גן** **מס' משרה: 3969067**

# נספח א' למכרז חיצוני למשרת מידען תכנוני

**היחידה: אגף הנדסה**
**תואר המשרה: מידען תכנוני**
**דרגת המשרה ודירוגה: בדירוג המח"ר/ מהנדסים והאדריכלים/ הנדסאים וטכנאים מסלול קידום 38-42.**
**היקף העסקה: 100%**
**סוג המכרז: חיצוני**
**כפיפות: מנהלת מחלקת מדידות ומיפוי ומנהלת מחלקת ייעודי קרקע**

## תיאור התפקיד

- הכנת תיק מידע מלא ועדכני לצורך הגשת בקשה להיתר לרבות מתן מידע תכנוני לכל דורש.
- שליפת נתונים תכנוניים, איסוף ושליפה של חומר תכנוני מתאים, תוך זיהוי תכניות מתאר ותכניות בניין עיר רלוונטיות, חילות הוראות, הגבלות וכו'.
- טיפול בתשריטי רישום ומדידות, הפקעות, זיקות הנאה ותעודות גמר.
- העברת בקשות למידע לגורמי החוץ (חח"י, רשות כבאות וכו').
- קבלת מידע מכל הגורמים הרלוונטיים (פנימיים וחיצוניים) ועיבודו לתיק מידע.
- מתן מענה לשאילתות ואחזור מידע תכנוני מתוך המערכות ומאגרי מידע תכנוני של הוועדה ובכפוף להנחיית הממונה.
- הפקה והצגה של חומרים במדיה דיגיטלית, תרשימי סביבה ויעודי קרקע.
- עבודה מול קהל ופניות הציבור.
- ביצוע מטלות נוספות בשגרה ובחירום על פי צרכי הרשות והנחיות הממונה.

## תנאי סף

**<u>השכלה ודרישות מקצועיות:</u>**

- בעל תואר אקדמי באדריכלות או הנדסה, המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או המוכר ע"י המחלקה לשקילת תארים מחו"ל במשרד החינוך **או** הנדסאי בניין או אדריכלות.

**<u>קורסים והכשרות מקצועיות:</u>**

- התחייבות לביצוע קורס מידענים תוך שנה וחצי מיום המינוי.

**<u>ניסיון מקצועי ודרישות המשרה:</u>**

- עדיפות לבעלי ניסיון קודם בתחום מידע ו/או בדיקת בקשות להיתרי בנייה במוסד תכנון.

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

- מתן שירות לגורמים רבים בתוך ומחוץ לרשות.

**<u>דרישות נוספות:</u>**

**שפות:** ידיעת השפה העברית על בוריה ויכולת הבעה בכתב ובע"פ.

**יישומי מחשב:** היכרות עם תוכנות ה- office ו- GIS.

## כישורים אישיים

בעל תודעת שירות.
יכולת התמודדות עם לחץ ועמידה בלוחות זמנים.
יכולת עבודה בצוות.
יכולת ארגון ותיאום.
קפדנות ודייקנות בביצוע מטלות.

## מנהלה

המעוניינים/ות והעונים/ות על דרישות המשרה, מתבקשים/ות להפנות קורות חיים ולמלא שאלון אישי במערכת הגיוס המקוונת עד לתאריך **30.11.2026 בשעה 09:00.**
להגשת המועמדות ולמילוי שאלון אישי יש ללחוץ על הקישור:
https://ramat-gan.automas.co.il/page5?tenderid=2026-1690&file=&tenderdisplay=3969067

יש לפתוח את השאלון האישי למילוי **בדפדפן גוגל כרום**. לתמיכה טכנית יש לפנות למייל: support@automas.co.il

- מועמדים שלא יגישו את המסמכים הנדרשים במלואם, במועד שנקבע, מועמדותם לא תיבדקנה.
- במקרה של ריבוי מועמדים תהא העירייה רשאית לבחור מבין המועמדים 8 מועמדים מתאימים למשרה ובעלי הציון הגבוה ביותר, אשר הם בלבד מתוך כל המועמדים יוזמנו לריאיון. הבחירה תעשה על יסוד המסמכים בלבד ו/או על יסוד ראיון מוקדם עם המועמדים ו/או חלקם ע"פ שיקול דעתה הבלעדי של העירייה.
- אמות המידה שיש בהן כדי להעניק יתרון בבחינת התאמת המועמדים למשרה בעת מיון המועמדים, הן כמפורט להלן (כל אמת מידה מהווה 20% מהציון הסופי):
  **(1)** דרישות השכלה;
  **(2)** ניסיון תעסוקתי ומקצועי;
  **(3)** תחומי מומחיות;
  **(4)** כישורים מיוחדים;
  **(5)** נתונים אישיים לרבות חוות דעת.
- קיימת אפשרות שהמועמדים יישלחו למבחן התאמה.
- בהתאם לחוק שיווין זכויות לאנשים עם מגבלות תינתן העדפה במשרות הנ"ל למועמדים העונים על הגדרת החוק ועונים על דרישות התפקיד.
- עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- קיימת הזכות למועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- לפי סעיף 173ב' לפקודת העירייה תינתן עדיפות למועמדים בני העדה האתיופית העונים על דרישות התפקיד.

**הבהרה מגדרית:** נוסח המשרה נכתב בלשון זכר, אך פונה לגברים ולנשים כאחד.

**ב ב ר כ ה,**
**כרמל שאמה הכהן**
**ראש העיר**


**אגף משאבי אנוש**
**רח' דרך אבא הלל 14 (בית עוז) רמת-גן 5250607 טל. 03-6758511**
**לשירותך: מוקד 109 פייסבוק: עיריית רמת גן www.ramat-gan.muni.il**