



<p>תאריך: 12/11/2021</p>	<p>ק"ן קימת לישראל חטיבת משאבי אנוש ומינהל</p> <p><b>מכרז למשרה</b></p>	 	<p><b>מכרז חיצוני מס' 49/21</b></p>
<p><b>תואר המשרה: מתכנן/ת סטטוטורי/ת מרחב מרכז תקן משרה: חוזה אישי ובהתאם להסכמים הקיבוציים</b></p>			<p><b>פרטי העיסוק</b></p>
<p>יחידת השיוך: מחלקת תכנון, מרחב מרכז, מפ"ק משרות מוצעות: 1</p>	<p><b>ממונה: מנהל/ת מחלקת תכנון במרחב מרכז</b></p>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. אחראי לתכנון הסטטוטורי ברמה המרחבית, ליווי והנחיות מול גורמי המקצוע במרחב.</li> <li>2. ייצוג הארגונים הסביבתיים בוועדה המחוזית ירושלים ובכל ועדה ופורום רלוונטיים של מחוז ירושלים, לרבות גיבוש חוות דעת לכלל התכניות העולות לדיון במחוז וניהול המידע הקיים והמתעדכן הרלוונטי.</li> <li>3. ייצוג ק"ל במוסדות התכנון, בוועדות תכנון מקומיות ומחוזיות ובכל ועדה ופורום מקצועי נוסף על פי הצורך.</li> <li>4. כתיבת חוות דעת תכנוניות הן כמענה לתכנון שמוגש לקבלת חו"ד ק"ל והן ליוזמות ק"ל.</li> <li>5. אחריות על ייזום וקידום תוכניות מתאר מפורטות ליער ושטחים בניהול ק"ל, במרחב הגיאוגרפי.</li> <li>6. אחריות על קידום וליווי הליכים להוצאת היתרי בנייה למבנים באתרי ק"ל.</li> <li>7. איתור מידע מתאים במערכות ק"ל ומערכות התכנון. ביצוע בדיקות סטטוטוריות עפ"י הצורך.</li> <li>8. הכנת תשריטים וחומרי רקע רלוונטיים.</li> <li>9. טיפול וריכוז פורום סטטוטורי מרחבי וכן העלאת נושאים לוועדת גריעות ארצית. ובכלל זה, הכנת חומרים והצגת החומר.</li> <li>10. ניהול מערכת המידע התכנוני, במטרה לתת מענה לצרכים מקצועיים. עדכון שוטף של המערכת בחומר מקצועי. אחריות לזמינות המידע התכנוני במערכת. צריך להשאיר את הסעיף.</li> <li>11. ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיות הממונה.</li> </ol>			<p><b>תיאור המשרה</b></p>

<p><b>דרישות המשרה</b></p>	<p><b>השכלה:</b> בעל/ת תואר אקדמי מוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה בגיאוגרפיה, אדריכלות, תכנון ערים או תואר אקדמי אחר מוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה ולפחות 10 שנות ניסיון כמתכנן ערים, משנת 2000 למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז.</p> <p><b>ניסיון:</b> ניסיון מוכח של שנתיים בתכנון וקידום הליכים סטטוטוריים לתכניות הנותנות הגנה על השטחים הפתוחים לרבות הכנה, עריכה וקידום תכניות מתאר, תכניות מפורטות לשטחים מוגנים, עריכת והגשת מסמכים סטטוטוריים למוסד תכנון. ניסיון עבודה עם מערכת מידע גיאוגרפי (ממ"ג); ניסיון בייצוג במוסדות תכנון – יהווה יתרון</p> <p><b>שפות:</b> רמת עברית: טובה מאוד רמת אנגלית: טובה מאוד</p>
<p><b>הערות כלליות</b></p>	<p><b>דרישות ייחודיות לתפקיד:</b> הכרת חוקי התכנון והבניה; הכרת תוכניות מתאר ארציות בדגש על תמא 1; שליטה מלאה באופיס; ייצוגיות; יכולת ביטוי גבוהה בכתב ובע"פ; יכולת ארגון; תודעת שירות גבוהה ויחסי עבודה; מיומנות בתקשורת בינאישית; רישיון נהיגה.</p> <p>סעיפי תיאור המשרה אינם מייצגים בהכרח חיתוך לוגי של תהליך העבודה אלא תכולת המשרה בצורה מצרפית.</p> <p>בכל מקרה בו עולה חשש אצל המועמד בדבר ניגוד עניינים העלול לעלות בהקשר למועמדות לתפקיד, עליו להציגו בעת הגשת המועמדות</p> <p><b>מקום עבודה – משרדי מרחב מרכז – אשתאול.</b> <b>נדרשת יכולת ניידות גבוהה בשטחי מרחב מרכז</b></p>
<p><b>מועמדים עם מוגבלות</b></p>	<p>קק"ל פועלת בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 (להלן: "החוק"), ומשכך מועמדים עם מוגבלויות כהגדרתם בחוק מוזמנים לייצע את נציגי קק"ל.</p> <p>אם נדרשות התאמות למועמד עם מוגבלות לשם קיום הליך המכרז, המועמד מתבקש לפרט זאת בעת הגשת המועמדות בכדי שהמכרז יונגש בהתאם.</p>
<p><b>הגשת מועמדות</b></p>	<p>עובדים/ות המעוניינים /ות והעונים/ות על דרישות המשרה, מתבקשים לשלוח קורות חיים מפורטים הכוללים מסמכים ותעודות המעידים על השכלה וניסיון לחטיבת משאבי אנוש ומינהל, רח' קק"ל 1, ת"ד 7283 ירושלים, עד לתאריך <b>26/11/2021 עד השעה 24:00</b> ולציין ע"ג המעטפה את שם המשרה.</p> <p>בקשות מועמדות שיישלחו ללא מסמכים נלווים המעידים על השכלה וניסיון לא יידונו.</p> <p>לחילופין, ניתן לשלוח לדוא"ל <a href="mailto:kkl-jobs@kkl.org.il">kkl-jobs@kkl.org.il</a> ולציין את שם המשרה.</p> <p>הפניה מיועדת לגברים ונשים כאחד.</p>

ב ב ר כ ה,

אמיר רוזנבאום  
מנהל חטיבת משאבי אנוש ומינהל