



עיריית נתיבות מחלקת משאבי אנוש

מכרז פומבי לתפקיד

מנהל מחלקת נכסים

היחידה	אגף הנדסה
תואר המשרה	מנהל מחלקת נכסים
דרגת המשרה ודירוגה	דירוג המח"ר 41 – 39 / דירוג הנדסאים או חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים
היקף משרה	100%
סוג המכרז	פנימי/פומבי
יעוד	גיבוש, התוויית וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום ניהול מחלקת נכסים
תיאור התפקיד	<p>ניהול איתור וטיפול בנכסי הרשות המקומית ובכלל זה -</p> <ul style="list-style-type: none">- ניהול שוטף של הנכסים העירוניים בהתאם להוראות הממונה.- ניהול הקצאת קרקעות ו/או מבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית לייעוד ציבורי, לתקופה ממושכת.- טיפול בצמוד למחלקה המשפטית במכלול ההתקשרויות החוזיות המתייחסות לשימוש בנכסי העירייה ע"י גופים חיצוניים כולל חכירה ומתן רשות שימוש וכן מכירת מקרקעין וכן טיפול בנכסים הדרושים לעירייה כולל שכירות של נכסים לשימוש העירייה.- רישום זכויות העירייה על נכסיה ברשות מקרקעי ישראל (לרבות: הסדרת הסכמי חכירה) ו/או לפי חוק בלשכת רישום המקרקעין.- ניהול וטיפול בהפקעות מקרקעין .- טיפול בפינוי פולשים משטחים עירוניים.- עדכון וניהול מאגר מידע ממוחשב על נכסי הרשות.- ניהול ספרי הנכסים של הרשות וטיפול שוטף, בנכסי הרשות וכל מטלה נוספת בהתאם להוראות הממונה.- בקשות מקצועיות נוספות שיידרשו מהממונה.

<p style="text-align: right;">השכלה ודרישות מקצועיות:</p> <p>בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בתחומים הבאים: הנדסה, משפטים, כלכלה, אדריכלות, שמאים, מנהל עסקים או סטטיסטיקה או בעל תעודת רו"ח בתוקף.</p> <p>או</p> <p>הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים התשע"ג – 2012 באותם תחומים.</p> <p style="text-align: right;">ניסיון מקצועי:</p> <p>- ניסיון מקצועי של לפחות 3 שנים בתחום העיסוק הרלבנטי ובכלל זה בתחום המקרקעין, התכנון והבניה וחוזי מקרקעין.</p> <p>- הכרת דיני מקרקעין ותכנון ובניה.</p> <p style="text-align: right;">ניסיון ניהולי:</p> <p>- ניסיון ניהולי 3 שנים.</p>	<p>תנאי סף</p>
<p style="text-align: center;">כפיפות מקצועית – מהנדס העירייה, יועמ"ש.</p>	<p>כפיפות:</p>
<p>- יתרון לבעלי ניסיון מקצועי ברשות מקומית או במגזר הציבורי.</p> <p>- יתרון לבעלי ניסיון בתוכנות: GIS, ותוכנת ניהול ורישוי בוועדות מקומיות</p> <p>- עברית ברמת שפת אם</p> <p>- יישומי מחשב היכרות עם יישומי office</p> <p>- ייצוגיות</p> <p>- סדר וארגון, יכולות ארגון תיאום ובקרה.</p> <p>- יכולת הובלה</p> <p>- כושר ביטוי</p> <p>- אמינות ומהימנות אישית.</p>	<p>דרישות נוספות</p>
<p style="text-align: center;">מועד פרסום המכרז: 14/1/2021</p>	<p>מנהלה:</p>

<p>מועמדים המבקשים להגיש מועמדות למכרז יצרפו קורות חיים, תעודות המעידות על כישורי המועמד לרבות המלצות למחלקת משאבי אנוש בשד' ירושלים 8, בנתיבות או בדואר אלקטרוני לכתובת netivotjob@gmail.com וזאת עד ליום 28/1/2021</p> <p>הבהרה: *המכרז נכתב בלשון זכר אך הוא מופנה לגברים ונשים כאחד.</p>	
--	--