



<p>תאריך: 13/08/2021</p>	<p>קרן קימת לישראל חטיבת משאבי אנוש ומינהל</p> <p>מכרז למשרה</p>	 	<p>מכרז פנימי מס' 04/21</p>
<p>תואר המשרה: מתכנן/ת סטטוטורי/ת מרחב דרום מתח דרגות: בהתאם להסכמים הקיבוציים של קק"ל</p>			<p>פרטי העיסוק</p>
<p>יחידת השיוך: מרחב דרום - מחלקת תכנון משרות מוצעות: 1</p>	<p>ממונה: מנהל מחלקת תכנון במרחב דרום</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. אחראי לריכוז נושא התכנון הסטטוטורי ברמה מרחבית, ליווי והנחיות מול גורמי המקצוע במרחב. 2. אחריות על ייזום וקידום תוכניות מתאר מפורטות ליער ושטחים בניהול קק"ל, במרחב הגיאוגרפי. 3. ייצוג קק"ל במוסדות התכנון, בוועדות תכנון מקומיות ומחוזיות ובכל ועדה ופורום מקצועי נוסף על פי הצורך. 4. כתיבת חוות דעת תכנוניות הן כמענה לתכנון שמוגש לקק"ל והן ליוזמות קק"ל. 5. איתור מידע מתאים במערכות קק"ל ומערכות התכנון. ביצוע בדיקות סטטוטוריות עפ"י הצורך. 6. הכנת תשריטים וחומרי רקע רלוונטיים. 7. טיפול וריכוז פורום סטטוטורי מרחבי וכן העלאת נושאים לוועדת גריעות ארצית. ובכלל זה, הכנת חומרים והצגת החומר. 8. ניהול מערכת המידע התכנוני, במטרה לתת מענה לצרכים מקצועיים. עדכון שוטף של המערכת בחומר מקצועי. אחריות לזמינות המידע התכנוני במערכת. 9. ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיות הממונה. 			<p>תיאור המשרה</p>

<p>דרישות המשרה</p>	<p>השכלה/ניסיון/קורסים: בוגר/ת תואר ראשון בגיאוגרפיה ו/ או אדריכלות או בוגר/ת תואר שני בתחום תכנון ערים ואזורים ו/או גיאוגרפיה עירונית</p> <p>ניסיון: ניסיון של 3 שנים בהובלת תוכניות סטטוטוריות וייצוג במוסדות תכנון ניסיון בתכנון תהליכים תכנוניים המקודמים כיום ברמה הארצית/ מחוזית – יהווה יתרון ניסיון בקידום תוכניות מתאר לשטחים פתוחים – יהווה יתרון</p> <p>רישוי רישיון נהיגה ב'</p> <p>שפות: רמת עברית: טובה מאוד רמת אנגלית: טובה מאוד</p>
	<p>דרישות ייחודיות לתפקיד: ידע בהכנת/קריאת/הבנת תוכניות סטטוטוריות, הן ברמת תוכניות מתאר ארציות והן ברמה מחוזית ומפורטות; הכרת חוקי התכנון והבניה; הכרת תוכניות מתאר ארציות בדגש על תמא 1; ניסיון עבודה עם מערכת מידע גיאוגרפי (ממ"ג); שליטה מלאה באופיס; ייצוגיות; ויכולת ביטוי גבוהה בכתב ובע"פ; יכולת ארגון; תודעת שירות גבוהה ויחסי עבודה; מיומנות בתקשורת בינאישית; ידע בניהול ארכיון דיגיטאלי.</p>
<p>הערות כלליות</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>מקום עבודה – משרדי מרחב דרום - גילת</p>
<p>מועמדים עם מוגבלות</p>	<p>קק"ל פועלת בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 (להלן: "החוק"), ומשכך מועמדים עם מוגבלויות כהגדרתם בחוק מוזמנים ליידע את נציגי קק"ל. אם נדרשות התאמות למועמד עם מוגבלות לשם קיום הליך המכרז, המועמד מתבקש לפרט זאת בעת הגשת המועמדות בכדי שהמכרז יונגש בהתאם.</p>
<p>הגשת מועמדות</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 01/09/2021 עד השעה 24:00 ולציין ע"ג המעטפה את שם המשרה. בקשות מועמדות שישלחו ללא מסמכים נלווים המעידים על השכלה וניסיון לא יידונו.</p> <p><u>לחילופין, ניתן לשלוח לדוא"ל kkl-jobs@kkl.org.il ולציין את שם המשרה.</u> הפניה מיועדת לגברים ונשים כאחד.</p>

ב ב ר כ ה,

אמיר רוזנבאום
מנהל חטיבת משאבי אנוש ומינהל