



<p>תאריך: 31/12/2021</p>	<p>קֶרֶן קִימַת לְיִשְׂרָאֵל חטיבת משאבי אנוש ומינהל</p> <p>מכרז למשרה</p>	 	<p>מכרז חיצוני מס' 124/21</p>
<p>תואר המשרה: מנהל/ת תחום פרויקטים ואדריכל/ית אגף תכנון</p> <p>מתח דרגות: 430 – 450 בדירוג המח"ר עובדי דור א' – תקרת דרגה 450</p>			<p>פרטי העיסוק</p>
<p>שיוך ארגוני: אגף תכנון, מפ"ק משרות מוצעות: 1</p>	<p>ממונה ישיר: מנהל אגף תכנון</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. ייזום וקידום פרויקטים אגפיים ובכלל זה תוכניות אב ותוכניות רעיוניות, תוך ניהול צוות תכנון. 2. קידום תכנון וליווי עד גמר ביצוע של פרויקטים בעלי חשיבות ארצית. 3. גיבוש קריטריונים תכנוניים אחידים והטמעתם במרחבים. 4. כתיבת מסמכי מדיניות תכנון אגפיים. 5. ליווי מקצועי של תכנון פרויקטים במרחבים. 6. בחינת בקשות לתקצוב תכנון פרויקטים של המרחבים. 7. ייצוג אגף התכנון בוועדות תכנון מקצועיות. 8. כתיבת חוות דעת מקצועית לבקשת הממונים. 9. ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיות הממונה. 			<p>תיאור המשרה</p>

<p>השכלה: בעל/ת תואר אקדמי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה באדריכלות נוף או ניסיון מקביל – בוגר/ת תואר מוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה בישראל באדריכלות ועבודה במשך 5 שנים רצופות כאדריכל/ית נוף במשרד אדריכלות נוף (משרד בו בעלי המשרד אדריכלי נוף ועיקר עיסוקו אדריכלות נוף).</p> <p>בעל/ת תואר באדריכלות נוף – יהווה יתרון</p> <p>בעל/ת תואר שני אקדמי המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה.</p> <p>ניסיון: ניסיון מוכח של 3 שנים בעבודות אדריכליות ו/או ניהול פרויקטים ברמה ארצית, ליווי ציוותי היגוי וכתיבת מסמכי מדיניות לתכנון. ניסיון מוכח בניהול צוות עובדים.</p> <p>רישוי: רישום ורישוי אדריכל</p> <p>שפות: עברית: טובה מאד אנגלית: טובה מאוד</p>	<p>דרישות המשרה</p>
<p>דרישות ייחודיות לתפקיד: כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ; תודעת שירות ויחסי אנוש מעולים; שליטה מלאה בתוכנות Office ; סדר וארגון בעבודה; מיומנות בניהול זמן; יוזמה וקידום רעיונות; ידע בתקצוב; יכולת תכנון; ראיה מערכתית; עבודה ע"ב הוראות ונהלים; יכולת פיקוח ובקרה.</p>	<p> </p>
<p>סעיפי תיאור המשרה אינם מייצגים בהכרח חיתוך לוגי של תהליך העבודה אלא תכולת המשרה בצורה מצרפית. מקום העבודה – משרדי קק"ל, מודיעין</p>	<p>הערות כלליות</p>
<p>קק"ל פועלת בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 (להלן: "החוק"), ומשכך מועמדים עם מוגבלויות להגדרתם בחוק מוזמנים לידע 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>מועמדים עם מוגבלות</p>

**הגשת
מועמדות**

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, עד לתאריך 14/01/2022 בשעה 24:00, לדוא"ל kkj-jobs@kkj.org.il ולציין את שם המשרה.
לחילופין ניתן לשלוח בדואר, רח' קק"ל 1, ת"ד 7283 ירושלים, לציין ע"ג המעטפה את שם המשרה.
בקשות מועמדות שישלחו ללא מסמכים נלווים המעידים על השכלה וניסיון לא יידוננו.
הפניה מיועדת לגברים ונשים כאחד.

ב ב ר כ ה,

אמיר רוזנבאום
מנהל חטיבת משאבי אנוש ומינהל