

27.10.2020

## רכז/ת תכנון אורבני

### תיאור התפקיד:

ריכוז תחום התכנון המתארי ותכנון בניין ערים ביישובי המועצה האזורית גוש עציון

- ייזום מעקב ובקרה של תכניות בניין עיר של המועצה המקודמות ע"י אגף ההנדסה.
- אחראיות על יישום תכנית עבודה רב שנתית (חומש), לתכנון הרחבות היישובים בהתאם ליעדי הצמיחה הדמוגרפית.
- ניהול לוחות הזמנים לפי תוכנית העבודה השנתית.
- ניהול תקציב התכנון המתארי.
- בקרת מסמכי התכנון ובדיקתן בהתאם לדרישות לשכת התכנון וחוק התכנון והבניה.
- ליווי התוכניות מול הגורמים הנדרשים לאישורן.
- אחראי על עדכון נתונים במערכת ה-GIS, מעקב ותיקוף האישורים.
- קידום תוכניות חלוקה ובינוי לשטחים למוסדות ציבור ובקרת התכניות במרחב הציבורי.
- ייצוג המועצה והועדה בוועדות התכנון ככל שידרש.
- סיוע למהנדסת המועצה בכל עניין הקשור לתכנון אורבני.
- ליווי פרויקטים מול רשויות התכנון, הכנת פרוגרמות ומסמכי הנחיות.
- בניית נהלים מסודרים לניהול התחום האורבני.
- כתיבת דוחות ומצגות בתחום התכנון הערים.
- ייזום וליווי שיתוף ציבור סטטוטורי ביישובי המועצה.
- קידום ומעקב של תוכניות התנועה מול רשות תמרור.

### דרישות התפקיד

- אדריכל/ית או מתכנן/ת ערים, בעל תואר ראשון ממוסד מוסמך מוכר בתחום זה או בתחום מקביל, יתרון לתואר שני.
- בעל/ת יכולת בריכוז תכנון של צוותי מתכננים.
- יכולות ניהול סדר מעקב וארגון גבוהות.
- יכולת הבעה בכתב ובעל פה גבוהה.
- יכולת איסוף, ניתוח נתונים ועיבודם.
- ניסיון בעבודה בסביבת GIS
- יכולת עבודה בתנאי לחץ, תוך ריבוי משימות.
- בקיאות ומיומנות מלאה בהפעלת מחשב בתוכנות משרד.
- ניסיון בעבודה בתפקיד דומה במגזר הציבורי, מוניציפלי.
- יחסי אנוש טובים ותודעת שרות גבוהה.
- בעלת רישיון נהיגה ויכולת ניידות ברחבי הגוש.

היקף משרה – 80% משרה .

כפיפות: מהנדסת המועצה

תנאי העסקה לפי כללי דירוג המח"ר דרגה 7-9

קו"ח ותעודות יש להעביר עד לתאריך 8.11.2020 לדוא"ל: [maliby@gush-etzion.org.il](mailto:maliby@gush-etzion.org.il)