



כ"ג תמוז תשפ"ו
08 יולי 2026

מכרז חיצוני 30/26 מנהל/ת אגף נכסים, מקרקעין והשבחה

בהתאם לסמכותי בסעיף 167 בפקודת העיריות ולקבוע בתקנה 3 בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התש"ס – 1979 אני מכריז בזאת על משרה פנויה כדלקמן:

תיאור המשרה: מנהל/ת אגף נכסים מקרקעין והשבחה

היקף המשרה: 100%

דרגת המשרה: 43-41 בדירוג המח"ר/ חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים (60%-70% משכר מנכ"ל).

כפיפות: מהנדס/ת עיר

תיאור התפקיד:

מנהל/ת האגף אחראי/ת על תחום השבחה וחביונות גבייה, ניהול נכסי העירייה והמקרקעין באגף ההנדסה.

עיקרי התפקיד:

א. נכסים ומקרקעין:

* ניהול תחום נכסי העירייה והמקרקעין באגף ההנדסה.

* ביצוע הפקעות לצרכי ציבור, בדיקה תכנית לצורכי רישום ותשרטי איחוד וחלוקה, הקצאות מקרקעין לצרכי ציבור.

* ליווי הליכי הסדר מקרקעין והגשת תביעות לפקיד ההסדר, בדיקה של תשרטי בתים משותפים.

* עבודה מול גורמי חוץ, כגון רשת מקרקעי ישראל, לשכת רישום המקרקעין, פקיד הסדר, משרדי עו"ד ועוד.

* ניהול צוות מידעני ההנדסה.

* ביצוע שכירות ניהול דיירים מוגנים, ניהול ורישום מבני ציבור, ניהול סקר נכסים, רישום מקרקעין, לרבות חוזים והתקשרויות.

* ניהול קשר מקצועי למול מחלקות העירייה בכל הקשור לנכסי העירייה ולמקרקעין בבעלות העירייה.

* ביצוע מטלות נוספות בטווח הרחב של העיסוק בהתאם להנחיות מהנדסת העיר.

ב. שומות מקרקעין:

הזמנה ו/או בדיקה של שומות מקרקעין לצורך הערכות, חיובים וערעורים ולצרכים השונים ברשות/בועדה המקומית בתחום חיובי היטל השבחה, ע"פ כל דין.

הזמנה ו/או בדיקה של שומות השבחה לפי הזמנה, לצורך קביעת החבות בהיטל השבחה.

הזמנה ו/או בדיקה של שומות במענה לתביעות וייצוג הוועדה בתביעות, בהופעות בוועדת ערר או בהופעות בבית משפט הקשורות לתביעות אלו.

* מתן חוו"ד להליך משפטי:

הצגת או הזמנת חוות דעת משפטית לכל ערכאה תכנונית ו/או שיפוטית ו/או לכל צורך אחר.

הופעה או נוכחות בכל ערכאה שיפוטית ותכנונית בכל נושא הנוגע לתחום.

ייצוג או הזמנת ייצוג הוועדה בתביעות הפקעה.

* משימות נוספות ופיקוח על פעילות עובדי האגף, הפעלה של השמאים העובדים עם הוועדה-

אחראי/ת לריכוז החומר המקצועי הנדרש לשם טיפול בשומות השבחה ו/או שומות לפי ס' 197, שומות ועדה, שומות

אחרות, הכנת דרישות תשלום, מעקב פיקוח ובקרה אחר שומות.

טיפול בהיטלי השבחה, ליווי בקרה ופיקוח עליון, החל מבקשה לעריכת שומות ועד לקבלת שומה חלוטה.

הזמנת חוות דעת שמאיות לתכניות בהליך סטטורי.

בחירת חיובי אגרות והטלים והנחיית עובדי הרישוי בנושא.

הזמנת מידע לציבור, חישוב גביה בהליכי היטלי השבחה, אגרות בניה והיטלי פיתוח, העברות לרשם המקרקעין, פיקוח וכדומה.



ייעוץ לאגף הנדסה ברשות/בוועדה בכל הקשור לבחינת התנגדויות ועררים העוסקים בתוכניות שקודמו ברשות, בשימושים חורגים, בהקלות ובגביית היטלים.
בקהר ועריכה של טבלאות הקצאה ואיזון.
עריכה ו/או בדיקה של חו"ד ו/או שומות לכל צורך, ע"פ בקשת הוועדה.
עריכה ו/או בדיקה של לוחות שומה לתוכניות שאושרו.
הופעה בפני מליאת הוועדה המקומית וועדות המשנה לפי הצורך.
מענה לפניות וקבלת קהל, ע"פ סדר יום שייקבע ע"י נציגי הוועדה.

דרישות התפקיד:

השכלה:

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד או יותר מהתחומים הבאים: הנדסה אדריכלות או תכנון ערים.
או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 20123 באותם תחומים.
או בעל תואר אקדמי במשפטים שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, בעל רישום מקצועי- רישיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין או בעל תואר אקדמי אחר ממוסד מוכר בתחום הכלכלה, שמאי מקרקעין או מהנדס אזרחי.

ניסיון מקצועי

עבור בעל תואר אקדמי כאמור לעיל: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
עבור הנדסאי רשום: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
עבור טכנאי רשום: שבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

ניסיון ניהולי

שלוש שנות ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה.

דרישות נוספות:

1. עבודה בשעות לא שגרתיות
2. נסיעות בתפקיד
3. ייצוגיות בפורומים מקצועיים
4. בעל רישיון נהיגה
5. ידע וניסיון בעבודה עם יישומי האופיס לרבות Excel.
6. ידע מוכח תוכנות "קומפלוט", מערכות נכסים ומידע גאוגרפי ממוחשבות – יתרון
7. בהתאם לחוק שירות עבודה בשעת חירום, התשכ"ז - 1967 העירייה מוגדרת כ"מפעל חיוני" ועל כן במידת הצורך המועמד שייבחר ישובץ למערך החירום העירוני.

כישורים אישיים:

אמינות ומהימנות אישית; יסודיות; יכולת הובלת צוות מקצועי, הנחייה, הדרכה ופיתוח; קפדנות ודיוק בביצוע, ערנות ודריכות, שקדנות וחריצות; יכולת התבטאות מצוינת בכתב ובע"פ בעברית; נשיאה באחריות; יכולת ארגון ותכנון; תודעת שירות גבוהה; קיום וטיפוח יחסים בינאישיים. בעל/ת יכולת וכישורים לקיים משא ומתן עם גורמים שונים; אסרטיביות, יכולת והבנה עסקית גבוהה, עצמאות ויצירתיות, עבודה תחת לחץ, יכולת אבחון וזיהוי צרכים ומתן מענה, יכולת הבניית תהליכים ופיתוח תכנים.



הודעות חשובות למועמד:

עיריית רמלה מודיעה בזאת על זכותו של כל מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. מועמד אשר מבקש לקבל התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף לפנייתו במסגרת מכרז זה מסמכים ו/או חוות דעת המעידים על הצורך בביצוע ההתאמות הנדרשות. כמו כן, עיריית רמלה פועלת בהתאם להוראות החוק על מנת להבטיח ייצוג הולם בקרב עובדיה, בכלל הדרגות והמקצועות, של בני שני המינים, של אנשים עם מוגבלויות, של בני האוכלוסייה הערבית, הדרוזית והצ'רקסית, של מי שהוא או שאחד מהוריו נולדו באתיופיה, של בני האוכלוסייה החרדית ושל עולים חדשים. אשר על כן, עיריית רמלה מודיעה כי למועמד העומד בדרישות הסף לתפקיד והוא משתייך לאחת מן הקבוצות המפורטות לעיל, תינתן עדיפות בהליך הקבלה לעבודה למשרה זו.

בהתאם לחוק העדפה מתקנת בישראל, תינתן עדיפות לקליטת מועמדים עם מוגבלות בכפוף לעמידתם בתנאי הסף. למועמד עם מוגבלות שנדרשות עבורו התאמות בהליכי קבלה לעבודה, יש לצרף מסמכים או חוות דעת מתאימה בעניין זה.

בהתאם תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979, בקרב העובדים בעירייה, יינתן ביטוי הולם, בנסיבות העניין, לייצוגם של בני שני המינים, של אנשים עם מוגבלות, של בני האוכלוסייה הערבית, לרבות הדרוזית והצ'רקסית ושל מי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה. אי לכך, תינתן עדיפות בקבלה לעבודה באמצעות מכרז למועמדים מקרב קבוצה הזכאית לייצוג הולם, כאשר הם בעלי כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. ככל שאתה אדם עם מוגבלות, כמשמעותו בסעיף 5 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, הנך זכאי לבקש התאמה סבירה הנדרשת מחמת מוגבלותך, על מנת לאפשר לך לקיים את מבדקי הקבלה לעבודה לפי העניין. העירייה תהיה רשאית לפסול הצעות שתגעה ללא כל המסמכים הנדרשים כאמור לעיל, רק פניות מתאימות תיענינה. בהתאם לחוק שוויון הזדמנויות בעבודה, התשמ"ח-1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.

על המועמדים/ות העונים לדרישות התפקיד להגיש הצעותיהם/ן בצירוף קורות חיים, תעודת השכלה ושאלון

אישי מקוון למועמד/ת בקישור [הבא](#) עד לתאריך **30.07.2026 בשעה **09:00****

לפרטים: 08-9771743 או בכתובת המייל limorp@ramle.org.il

פניות אשר תגעה ללא טופס מועמד ותעודות העונות לדרישות המכרז כאמור לעיל, לא תובאנה לדיון בוועדת מכרזים.

בברכה,
מיכאל וידל
ראש העיר