



**הזמנה להגשת קורות חיים**  
**לתפקיד מנהלן/ית במחלקת תכנון והנדסה**  
**מועצה אזורית שער הנגב**

**משרה זמנית**

(המשרה מיועדת לגברים ונשים)

**תאור התפקיד**

- בניה וניהול של מאגר מידע למעקב משימות ופרויקטים בהיבטים תכנוניים, הנדסיים, אדמיניסטרטיביים, כספים וסטטוריים.
- בקרת הבטחת עמידה במטלות תכנוניות ותקציביות, לוח זמנים ויעדים מתחילת הרעיון ועד סיום הפרויקט ההנדסי.
- מעקב ביצוע החלטות המהנדס, פנים וחוץ מועצתי.
- בניה, הכללה ומעקב ידע בטבלאות התקציביות והחשבונאיות פנים מחלקתי.
- מעקב ידע בטבלאות תכנוניות, הרשאות תקציביות ממסדיות ומועצתיות, ישיבות הנעה, תקציביות ממליאת המועצה, השתתפות בישיבות וכו'.
- טיפול אדמיניסטרטיביים בהליכי תכנון ורישוי.
- טיפול בפרויקטים מיוחדים.

**כפיפות:** למהנדס המועצה

**דרישות התפקיד:**

- השכלה: תואר ראשון או הנדסאי. עדיפות בתחום התעשייה והניהול.
- ידע בעבודה עם מחשב, שליטה באופיס ובעיקר ב- excel, עדיפות לשליטה ב- GIS.
- שליטה באנגלית ברמה טובה.
- רישיון נהיגה בתוקף, יכולת ניהול ניידות עצמית.

**כישורים אישיים נדרשים:**

אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, יכולת אירגונית, כושר למידה, סדר וניקיון, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בכתב.

**מסגרת העבודה:**

משרה מלאה: ימים א-ה, שעות גמישות.  
תחילת עבודה: מידית.

פרטים ניתן לקבל אצל **דניאל סנרמן**, מהנדס המועצה בטל': 054-6755105  
המעוניינים ימלאו שאלון בצירוף קורות חיים ותצלומי תעודות רלוונטיות.

**קורות חיים יש להגיש עד לתאריך 20.8.12 לאמי שלמה בבניין המועצה**

**או בדוא"ל: [emis@sng.org.il](mailto:emis@sng.org.il) או בפקס: 08-6806451.**

**או לידי יעל בריט פרידמן- רכות השתלבות בתעסוקה בדוא"ל: [m.misrot@sng.org.il](mailto:m.misrot@sng.org.il)**

**המועמדים המתאימים יוזמנו לריאיון.**