



מכרז פנימי לתפקיד מנהל/ת מחלקת רישוי  
בועדה המקומית לתכנון ובניה בקעת בית הכרם

תיאור התפקיד:

1. ניהול מחלקת רישוי כולל הנחייה, בקרה וניהול צוות בודקי ההיתרים, מידעניות ומזכירות הרישוי.
2. אחריות להוצאת היתרי בניה בהתאם לחוקים, תקנות, נהלים ומדיניות הועדה המקומית, משלב הבקשה למידע, קבלת בקשות להיתרי בניה, בקרה הנדסית ומרחבית, בדיקת תכניות מול דרישות רשויות מוסכמות, הכנת חוות דעת מקצועיות לשיבות הועדה, הכנת סדרי היום והפרוטוקולים של וועדות הרישוי והמליאה, השתתפות בדיוני הוועדות, מעקב אחר יישום החלטות הועדה, טיפול בהתנגדויות ועררים, גביית אגרות והיטלי השבחה.
3. אחריות לעמידה ביעדים המחלקתיים ובלוחות הזמנים הקבועים בחוק.
4. קבלת קהל והדרכת מתכננים, עדכון נהלים והנחיות עבור עורכי בקשות להיתרי בניה.
5. הכרת מערכות המחשוב והמידע, הכנת דו"חות, מצגות וכל מידע ערוך, הנדרש להצגת הפעילות בתחום הרישוי בפני הועדה המקומית וגופים נוספים בהתאם לצורך.
6. ייצוג שוטף של הועדה המקומית מול מוסדות תכנון אחרים, וועדות ערר, משרדי ממשלה, בתי משפט ועוד.

דרישות התפקיד:

1. השכלה:

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחו"ל, באחד או יותר מהתחומים הבאים:  
הנדסה, אדריכלות, הנדסת בניין או הנדסאי רשום בתחום בניין או אדריכלות, בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים המוסמכים באותם תחומים.

2. ניסיון מקצועי:

עבור בעל תואר אקדמי- 5 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

עבור הנדסאי רשום- 7 שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

ניסיון קודם בוועדות מקומיות- עדיפות.

3. דרישות נוספות:

- יכולת עמידה בלחצים ונכונות לעבודה מעבר לשעות המקובלות.
- כושר ניהול וארגון צוות עובדים מקצועיים ואחרים.

2/..



-2-

- בקיאות בחוק התכנון והבניה על תיקוניו ועדכוניו.
- ידע וניסיון בעבודה עם מערכות ממוחשבות.
- כושר הבעה בכתב ובעי"פ ויכולת ניתוח והבנת סוגיות מקצועיות ומשפטיות.
- אמינות, מהימנות אישית, קפדנות, דיוק ואחריות.
- יכולת הובלה וקבלת החלטות.
- יכולת ארגון, תיאום ופיקוח.
- כושר לקיים ולטפח יחסים בינאישיים, מצוינות במתן שירות.
- העדר רישום פלילי.

**כפיפות** - יו"ר הוועדה ומהנדס הוועדה

**היקף משרה** - 100%.

**שכר** - דרגה 41-43 זירוג מהנדסים/הנדסאים או העסקה בחוזה אישי בכפוף לאישור / משרד הפנים או הממונה על השכר באוצר.

הצעות למכרז יש להגיש על גבי טופס משרה פנויה במעטפה סגורה למנהלת התפעול גבי אבתסאם טאהא. בצירוף: קורות חיים, צילום ת.ז, תעודה המעידה על השכלה, אישור היעדר רישום פלילי והמלצות.

**לא תתקבל הצעה שלא צורפו אליה כל המסמכים המפורטים דלעיל.**

הצעות יש להגיש עד לתאריך 03/09/2020 בשעה 12:00.

בברכה,  
אינג' רנא חיטיב  
יו"ר הוועדה