

מכרז פומבי לתפקיד מנהל/ת מחלקת רישוי ופיקוח בנייה

מס' המשרה 75

הנדסה	היחידה :
מנהל/ת מחלקת רישוי ופיקוח	תאור המשרה :
בהתאם להשכלה של המועמד	דרגת המשרה ודרוגה
100%	היקף העסקה :
פומבי	סוג המכרז :
<p>ניהול מחלקת רישוי ופיקוח בנייה באגף הנדסה. אחריות וניהול של יחידת המידע והרישוי בוועדה המקומית : אחריות וניהול של מחלקת רישוי בנייה, והמידע התכנוני (מיידענים). אחריות וניהול של יחידת פיקוח על הבנייה. אחריות וניהול של יחידת השבחה. אחריות וניהול של יחידת היטלי פיתוח. אחריות וניהול יחידת הארכיון. ניהול תפעולי של ישיבות הוועדה המקומית/רשות הרישוי ואחריות על כלל פרסומי הוועדה בהתאם לדרישות החוק התקנות והנהלים. מתכנן ומארגן את עבודת היחידות ומנחה את פעילות הגורמים ע"פ חוק התכנון והבנייה. קבלה ובדיקת בקשות להיתרי בניה, בדיקת תוכניות מול דרישות רשויות מוסמכות, הכנת המלצות וחוות דעת לסדר יום, טיפול בפרוטוקולים. תיאום התכנון עם גורמי פנים בעירייה ובאגף הנדסה ומול רשויות וגורמי התכנון החיצוניים הרלוונטיים. הנחיית אדריכלים, מבקשים, מתכננים וקבלנים לגבי הבקשות להיתר.</p>	תאור התפקיד :

אגף משאבי אנוש – לשכת מנכ"ל

שדרות צבי אלדרוטי 14, מגדל העמק | טל': 04-6507730

<p>הופעה בדיוני הוועדה, או בוועדות ערר או בבתי משפט במסגרת הליכי תכנון ובניה.</p> <p>קבלת קהל ומתן מענה לפניית/בקשות/תלונות המופנות אליו.</p> <p>מעקב ובקרה אחר התקדמות הבקשות ותיקי ההיתר, הכנת שומות וגביית היטלי השבחה והיטלי פיתוח.</p> <p>אחראי על הכנת דוחות תקופתיים.</p> <p>ריכוז והכנת תוכניות העבודה של התחומים שבתחום האחריות.</p> <p>תיאום בקרה ושיתוף פעולה מול אגפי העירייה השונים במשימות חוצות ארגון – מול מנכ"ל העירייה, מנהל הכספים, אגף חינוך, רישוי עסקים והלשכה המשפטית.</p> <p>ליווי ותיאום הליכי התקשרויות בנושאים שבתחום האחריות, הזמנות והצעות מחיר להתקשרות עם יועצים, מתכננים, אדריכלים, מהנדסים וכיו"ב.</p> <p>תיאום וליווי מערכת הרכש וההצטיידות של מחלקת הרישוי והפיקוח.</p> <p>אחראי על מעקב ובקרה של תקציב מחלקת רישוי ופיקוח בהתאם לתוכנית העבודה.</p> <p>ריכוז תחום כח האדם במחלקת רישוי ופיקוח כולל מעקב אחר קידום עובדים, תנאי העסקה, השתלמויות והכשרות מקצועיות.</p> <p>הצגת יוזמות ורעיונות לשיפור בתחומי הפעילות.</p> <p>ביצוע מטלות נוספות בהתאם להוראות מהנדס העיר.</p>	
<p align="center"><u>השכלה ודרישות מקצועיות</u></p> <p>תואר אקדמאי שנרכש במוסד המוכר ע"י 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- 2012 מהתחומים הבאים : אדריכלות ובניין.</p> <p align="center"><u>נסיון מקצועי</u></p> <p>עבור בעל תואר אקדמאי : שנתיים ניסיון בתחום התכנון והבניה</p>	<p>תנאי סף :</p>

אגף משאבי אנוש – לשכת מנכ"ל

שרות צבי אלדרוטי 14, מגדל העמק | טל': 04-6507730

<p>עבור הנדסאי רשום- חמש שנות ניסיון בתחום בעבודה עם מערכת רישוי זמין בועדה מקומית או כעורכי בקשות במשרדי אדריכלות.</p> <p>שנתיים ניסיון בניהול צוות של 2 עובדים מקצועיים לפחות בכפיפות ישירה.</p> <p>ידע וניסיון בהליכים סטטוטוריים עפ"י חוק התכנון והבנייה - יתרון.</p> <p>ידע ניסיון ושליטה מלאה במערכות ממוחשבות לניהול וועדה – יתרון</p> <p>הכרות עם הרפורמה בחוק התכנון והבנייה – יתרון</p> <p>השתלמות בקורסים מקצועיים בתחום - יתרון.</p>	
<p>יצוגיות</p> <p>שירותיות</p> <p>סדר וארגון</p> <p>יכולת הובלה</p> <p>עבודה בשעות לא שגרתיות</p>	<p>מאפייני העשייה</p> <p>היחודיים בתפקיד :</p>
<p>מהנדס העיר</p>	<p>כפיפות :</p>
<p>-זכותו של המועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה</p> <p>-מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים</p>	<p>הבהרות נוספות :</p>
<p>המודעה מיועדת לנשים וגברים כאחד.</p>	<p>הגדרה מגדרית :</p>
<p>מועד פרסום המכרז : 28/03/2025</p> <p>בקשות למכרז יש להגיש עד יום: 20/04/2025</p> <p>קורות חיים, תעודות ושאלון אישי (להורדה באתר העירייה תחת לשונית של דרושים/מכרזים) עם ציון שם ומספר המשרה, יש להגיש למנהלת משאבי אנוש בעירייה לריסה גורמן למייל :</p> <p>עד לתאריך 20/04/2025 שעה 12:00 jobs@migdal-haemeq.muni.il</p>	<p>מינהלה :</p>

אגף משאבי אנוש – לשכת מנכ"ל

שדרות צבי אלדרוטי 14, מגדל העמק | טל': 04-6507730



אגף משאבי אנוש – לשכת מנכ"ל

שדרות צבי אלדרוטי 14, מגדל העמק | טל': 04-6507730