

**מכרז פנימי/חיצוני מספר 54/2024 לתפקיד
מנהל/ת מחלקת רישוי-הארכה**

| | |
|---|----------------------------|
| הנדסה | היחידה: |
| מנהל/ת מחלקת רישוי-הארכה | תיאור המשרה: |
| הסכם קיבוצי/חוזה שכר בכירים (בהתאם לאישור מנכ"ל) 40%-30% /39-42 | דרגת המשרה ודירוגה: |
| 100% | היקף העסקה: |
| פנימי/חיצוני | סוג המכרז: |
| <p>ניהול מחלקת בינוי ורישוי בנייה לרבות ניהול תהליכי רישוי הבנייה על פי חוק התכנון והבנייה ויישום מדיניות התכנון של הוועדה המקומית. עיקרי התפקיד:</p> <ol style="list-style-type: none"> הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום רישוי הבנייה לרבות, גיבוש, התוויה וביצוע מדיניות הוועדה לתכנון ובנייה. פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת. ניהול וליווי מקצועי של צוות עובדי רישוי הבנייה. ניהול תהליכי שירות ומענה לציבור הרחב ולבעלי מקצוע בנושא רישוי בנייה. הכנת חומרים לוועדות התכנון והבנייה לוועדה המקומית וייצוג נושא רישוי הבנייה בוועדה ובפורמים שונים. ריכוז והפצה של ידע מקצועי וחוקי התכנון והבנייה הקיימים והמתעדכנים מעת לעת, בתחום רישוי בנייה והנחיית גורמי פנים וחוץ בנושא. בדיקת תכניות בינוי וכתובת חוות דעת לתכניות. | תיאור תפקיד: |
| <p>1. השכלה ודרישות מקצועיות:</p> <p>א. בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באדריכלות או בהנדסה (יש לצרף תעודה).</p> <p align="center">או</p> <p>הנדסאי בניין או אדריכלות (יש לצרף תעודה).</p> <p>ב. רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח 1958 (יש לצרף תעודה).</p> <p align="center">או</p> <p>רישום בפנקס ההנדסאים או האדריכלים באותם תחומים לפי חוק ההנדסאים והטכנאים, התשע"ג-2012 (יש לצרף תעודה).</p> <p>2. ניסיון מקצועי:</p> <p>שנתיים ניסיון בתחום התכנון והבנייה (יש לצרף אישור). אם המועמד הינו הנדסאי בניין או אדריכלות – חמש שנות ניסיון בעבודה עם מערכת רישוי זמין בוועדה מקומית או כעורכי בקשות במשרדי אדריכלי (יש לצרף אישור).</p> <p align="center">יובהר כי שנות הניסיון יספרו לאחר קבלת התואר/התעודה כאמור לעיל.</p> <p>3. ניסיון ניהולי:</p> <p>שנת ניסיון בניהול צוות של שני עובדים מקצועיים לפחות בכפיפות ישירה (יש לצרף אישור).</p> | תנאי סף: |

| | |
|-----------------------------------|--|
| מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד: | 1. ייצוגיות. 2. שירותיות. 3. סדר וארגון. 4. יכולת הובלה. 5. עבודה בשעות בלתי שיגרתיות. |
| כפיפות: | מהנדסת העיר |

הערות:

בקשה שתוגש ללא תעודות/ אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס שאלון אישי – לא תידון.
 העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של הצעות למשרה ו/או ראיון מוקדם וכן הערכת המועמדים על ידי גורם מקצועי מטעם העירייה לרבות באמצעות מבדקי מיון. מובהר כי רק פונים/ות מתאימים/ות יזמנו לראיון בפני ועדת המכרזים.

1. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
2. הזוכה במכרז מתקבל/ת לתקופת ניסיון בהתאם להסכם שכר בו יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
3. המועמד שיבחר לתפקיד ישובץ במערך החרום העירוני.
4. ייתכנו שינויים בתיאור התפקיד בהתאם לשינוי מבנה ארגוני ו/או צרכי המערכת.
5. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
6. מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.

המעוניינות / המעוניינים יגישו את הצעותיהם כדלקמן:

מסירה ידנית במשרדי אגף משאבי אנוש, רח' דוד בן גוריון 24 קומה 2 גבעת שמואל

או בפקס: 03-5319248

או בכתובת מייל: galibs@givat-shmuel.muni.il

עד לתאריך: 31/8/2024 עד השעה 12:00 בצהריים.

בברכה

גבי חדד

מנכ"ל העירייה