

27 ינואר 2025  
כ"ז טבת תשפ"ה

**מכרז פנימי/חיצוני מספר 6/2025 לתפקיד  
בודק/ת בקשות להיתרי בניה**

הנדסה	היחידה:
בודק/ת בקשות להיתרי בנייה	תיאור המשרה:
מהנדסים/הנדסאים וטכנאים 37-41/ 38-42 (תלוי תעודות)	דרגת המשרה ודירוגה:
100%	היקף העסקה:
פנימי/חיצוני	סוג המכרז:
בדיקה וטיפול בבקשות להיתרי בנייה בוועדה המקומית, בהתאם לחוק התכנון והבנייה ולתקנות שהותקנו מכוחו, ובהתאם למדיניות הוועדה המקומית ולהנחיות מהנדסת העיר עיקרי התפקיד :	תיאור תפקיד:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. בדיקת בקשות להיתרי בניה המוגשות לוועדה המקומית.</li> <li>2. ביצוע בקרה על היתרי בנייה.</li> <li>3. קבלת קהל ומענה לפניות.</li> <li>4. במידת הצורך מתן חוות דעת מקצועית בפורומים שונים.</li> <li>5. משימות נוספות על פי הנחיות הממונה.</li> </ol>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>השכלה ודרישות מקצועיות</b> א. מהנדס בניין או בעל תואר באדריכלות ממוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או המוכר ע"י המחלקה לשקילת תארים מחו"ל במשרד החינוך או הנדסאי אדריכלות או הנדסאי בניין (יש לצרף תעודה). ב. בוגרי קורס לבודקי בקשות להיתרי בניה – <b>עדיפות</b>.</li> <li>2. <b>ניסיון</b> ניסיון מקצועי של שנתיים בתחום – <b>עדיפות</b>.</li> <li>3. <b>דרישות נוספות</b> א. עברית ברמה גבוהה.</li> </ol>	תנאי סף:
<ol style="list-style-type: none"> <li>א. שליטה בחוק התו"ב והתקנות.</li> <li>ב. היכרות עם תהליכי הבנייה ומרכיבי הבניין</li> <li>ג. שירותיות ועבודה מול קהל.</li> </ol>	מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:
מנהלת מחלקת רישוי	כפיפות:

**הערות:**

**בקשה שתוגש ללא תעודות/ אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס שאלון אישי – לא תידון.**  
העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות 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 יזמונו 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](mailto:galibs@givat-shmuel.muni.il)

עד לתאריך: 10/2/2025 עד השעה 12:00 בצהריים.

בברכה

גבי חדד

מנכ"ל העירייה