

27 אוקטובר 2025  
ה' חשון תשפ"ו

**מכרז פנימי/חיצוני מספר 70/2025 לתפקיד**

**מפקח/ת רישוי בניה**

הנדסה	<b>היחידה:</b>
מפקח/ת רישוי בניה	<b>תיאור המשרה:</b>
מח"ר /הנדסאים/מהנדסים 38-42 /37-41 (תלוי תעודות)	<b>דירוג המשרה ודרגתה:</b>
100%	<b>היקף העסקה:</b>
פנימי/חיצוני	<b>סוג המכרז:</b>
<p><b>תיאור תפקיד:</b></p> <p>פיקוח ובקרה על הבנייה במרחב התכנון המקומי בתהליך הביצוע והתאמתם להיתרי הבנייה ולתוכניות החלות, איסוף ועיבוד מידע מהשטח למוסד התכנון.</p> <p><b>עיקרי התפקיד:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>פיקוח ובקרה במהלך הביצוע או עבודה לפי היתר במרחב התכנון המקומי.</li> <li>מתן שירות לבעלי עניין ולציבור בנושאי תכנון ובנייה במהלך הביצוע.</li> </ol> <p><b>תחומי אחריות:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>מעקב ובקרה במהלך ביצוע העבודות במסגרת הליך הרישוי בהיבטים המרחביים:             <ol style="list-style-type: none"> <li>הגשת חוות דעת מקצועיות בנושאי בדיקת הביצוע בהליך הרישוי והצגתן בישיבות וועדות שונות, הקשורות לתחומי אחריותו, ובהתאם להנחיות הממונה.</li> <li>ביקורים באתרי בנייה בכל אחד משלבי הרישוי והביצוע, לצורך בדיקה ובחינה האם הבנייה (לרבות תוספות בנייה) מתבצעת בהתאם לתוכניות ולהיתרי הבנייה המאושרים.</li> <li>מתן חוות דעת בנושאים שונים כגון מתן תעודת גמר, הליכי רישוי עסקים, העברת בעלות על נכסים ועוד.</li> <li>ביצוע בדיקות יזומות בשטח בנושאים שונים של תכנון ובנייה, על פי הנחיית הממונה.</li> <li>טיפול בטפסים ואישורים הנדרשים להתקדמות הבניה והפיתוח.</li> <li>איסוף מידע, תיעוד והכנת דו"חות (ביקורת, מצב הבנייה, ביצוע, פיקוח), הזנת הנתונים ודוחות הפיקוח למערכת ממוחשבת והגשתם לממונה.</li> <li>ביצוע הפעולות הדרושות לשם נקיטת הליכי אכיפה בתחומי אחריותו לפי חוק התכנון והבנייה.</li> <li>מתן עדות בבית המשפט, בנושאים הקשורים לתחומי אחריותו.</li> <li>עבודה מול מכון הבקרה ו/או בעלי התפקידים מטעם בעל היתר.</li> <li>משימות נוספות בתחום עבודתו על פי הנחיות הממונה.</li> </ol> </li> <li>מתן שירות לבעלי עניין ולציבור התושבים בהיבטים של תכנון ובנייה במהלך הביצוע:             <ol style="list-style-type: none"> <li>טיפול בתלונות שהגיעו מן הציבור לגבי מפגעים שנוצרו במהלך ביצוע בנייה או עבודה לפי היתר.</li> </ol> </li> </ol>	
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>השכלה ודרישות מקצועיות</b> בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בהנדסת בניין או אדריכלות (יש לצרף תעודה). או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012 באותם תחומים (יש לצרף תעודה).  לא יאוחר משנתיים מתחילת המינוי המועמד יחויב לסיים בהצלחה תכנית הכשרה למפקח רישוי (פרט למועמד שהוסמך בעבר כמפקח תכנון ובניה).</li> </ol>	<b>תנאי סף:</b>

<p><b>2. ניסיון מקצועי</b> תינתן עדיפות לבעלי ניסיון קודם בתחום.</p> <p><b>3. דרישות נוספות</b> א. עברית-כתוב וקרא ברמה גבוהה. שפות נוספות-בהתאם לצורך. ב. יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות הOFFICE. ג. רישיון נהיגה – בתוקף (יש להגיש צילום רישיון נהיגה בתוקף). ד. ידע בחוקי התכנון והבניה - יתרון ה. חתימה על טופס הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי (יש להגיש טופס חתום). ו. אישור ממשטרת ישראל שהיא אינה מתנגדת למינויו מטעמים של ביטחון הציבור, לרבות בשל עברו הפלילי.</p>	
<p>1. בריאות תקינה וכושר גופני ברמה טובה. 2. עבודה בשעות לא שגרתיות. 3. עבודת שטח ונסיעות מרובות. 4. יכולת עמידה בלחצים.</p>	<p><b>מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:</b></p>
<p>מנהל מחלקת פיקוח על הבניה</p>	<p><b>כפיפות:</b></p>

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 יזמנו לראיון בפני ועדת המרכזים.

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: 16/11/2025 עד השעה 12:00 בצהריים.

בברכה  
גבי חדד

מנכ"ל העירייה