



22/10/19
283003

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 201/2019

מינהל הנדסה - מחלקת רישוי בניה

דרושים: בודקי בקשות להיתרי בניה

כפיפות: מנהלת מחלקת רישוי בניה

תיאור התפקיד:

בדיקה וטיפול בבקשות להיתרי בנייה ברשות המקומית, בהתאם לחוק התכנון והבנייה ולתקנות שהותקנו מכוחו, ובהתאם למדיניות הרשות המקומית ולהנחיות מהנדסת הרשות.
עיקרי התפקיד:

- בדיקת בקשות להיתרי בניה על כל סוגיהן, לרבות בתחומי התחדשות עירונית, תמ"א 38, פינוי בינוי וכד'
- מעקב ובקרה אחר בקשות להיתר בנייה
- בדיקה וטיפול בבקשות להיתרי בנייה במערכת רישוי זמין
- אחריות על ייזום וביצוע מטלות בהתאם להנחיות מנהלת מחלקת רישוי בניה
- תיאום עם גורמים מקצועיים ברשות המקומית ורשויות אחרות במסגרת הליכי רישוי בנייה
- מתן הנחיות והתייעצות ראשונית למתכננים, יזמים ותושבים
- קבלת ובדיקת מסמכים נוספים שונים הקשורים לבקשות להיתר
- קבלת קהל וטיפול בפניות המגיעות בהתאם להנחיית הממונה
- מתן חוות דעת מקצועית בפורומים שונים
- ליווי בקשות להיתר בנייה מול כל מוסדות התכנון, ככל שנדרש

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- תואר אקדמי מושלם באחד מהתחומים הבאים: הנדסה אזרחית / אדריכלות (רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים), תכנון ערים - אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגוף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל.

או

הנדסאי אזרחי / אדריכלות (רישום בפנקס ההנדסאים)

כישורים ודרישות נוספות:

- ידע וניסיון בהליכים סטטוטוריים בתחום התחדשות עירונית - יתרון
- ניסיון קודם בתחום בדיקת בקשות להיתרי בניה במוסד תכנון - יתרון
- בוגרי קורסים המוכרים ע"י משרד הפנים ומיועדים לעובדים בוועדות המקומיות ו/או לבודקי בקשות להיתרי בניה - יתרון
- ניסיון עבודה מול רשויות, ועדות וגופי תכנון - יתרון
- ידע וניסיון בהליכים סטטוטוריים, היכרות עם חוק תכנון ובניה - יתרון
- הכרות עם מערכת רישוי זמין - יתרון
- הכרות עם תוכנות office
- עברית ברמה גבוהה
- ייצוגיות, אדיבות, יכולת שירותית גבוהה ויחסי אנוש מעולים
- יכולת עבודה תחת לחץ



היקפי המשרות: 100% למשרה

דרגה: 37-41 (מותאם להשכלת המועמד/ת) **דרוג:** בהתאם להשכלת המועמד/ת

יש להעביר קורות חיים בצירוף תעודות, מסמכים נדרשים והמלצות לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל* michrazim@herzliya.muni.il עד ליום 18/11/2019.

*בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.

תינתן עדיפות למועמדים עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותם לביצוע העבודה הנדרשת.

מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.

בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב

יהודה בן עזרא
מנכ"ל העירייה

