

מרכז פנימי/חיצוני  
מרכז מספר 2020-340

**לוועדה המקומית לתכנון ובניה מועצה אזורית בני שמעון דרושה/**  
**בודקת בקשות להיתרי בנייה ומידענות**

**תיאור התפקיד:**

בדיקה וטיפול בבקשות להיתרי בנייה בוועדה המקומית, מסירת מידע עדכני לצורך הגשת בקשות להיתרי בניה, לרבות מידע תכנוני כללי בהתאם לחוק התכנון והבנייה ולתקנות שהותקנו מכוחו, ובהתאם למדיניות הרשות המקומית ולהנחיות מהנדס הרשות.

**תחומי אחריות:**

- בקרה, בדיקה וטיפול בבקשות להיתרי בניה
- הכנת תיקי מידע תכנוני
- עמידה בלוח הזמנים הקבוע בחוק.
- מעקב, טיפול וקידום הבקשות, כתיבת חוות דעת והמלצות לגבי הבקשות ושיבוץ לדיון.
- יזום ועדכון שוטף של תנאים קבועים לפי סוגי בקשות, הנחיות מרחביות ונהלי עבודה פנימיים.
- הפקת אגרות בניה ועבודה מול שמאי הוועדה.
- קבלת קהל, מענה טלפוני ומענה בכתב לפניות, מתן חוות דעת מקצועית בהתאם לצורך.

**תנאי סף:**

- מהנדס בניין או בעל תואר באדריכלות או בתכנון ערים ממוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או המוכר ע"י המחלקה לשקילת תארים מחו"ל במשרד החינוך
- או
- הנדסאי אדריכלות/בניין.
- עדיפות לבוגרי קורס המוכר על ידי משרד הפנים ומיועד לעובדים בוועדות המקומיות ו/או לבודקי תכניות.

**ניסיון נדרש:**

- ניסיון מקצועי - עדיפות לבעלי ניסיון בבדיקת תכניות/היתרים, בקיאות בחוק התכנון והבניה.
- ניסיון ניהולי – לא נדרש.
- שפות – עברית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב: אופיס – חובה. מערכת GIS, אוטוקד, מערכת רישוי זמין, מערכת מבא"ת –יתרון.

**כישורים אישיים:**

**תכונות אישיות:** אמינות ומיומנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, כושר למידה.  
**תכונות ניהול וארגון:** כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת קבלת החלטות, יכולת תיאום, פיקוח ובקרה.  
**דרישות ייחודיות לתפקיד:** שירותיות ועבודה מול קהל, גמישות בשעות העבודה, ידע בעבודה עם מחשב.  
**כפיפות מקצועית וניהולית:** מהנדס הוועדה המקומית לתכנון ובניה.  
**היקף משרה:** 100% משרה.

**קורות חיים יש להעביר עד ל-03.11.2020**

נא לצרף לפנייה עותק של תעודות, אישורים לניסיון מקצועי והמלצות.  
(פניה שתגיע ללא תעודות מתאימות לא תטופל)

ניתן להגיש בלינק: [כאן](#)

**המרכז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד**  
**המרכז מופנה גם לאנשים עם מוגבלות במידה שווה.**