



29/01/19
270692

תאריך:
מספרנו:



חזון והגשמה
הרצליה
אגף משאבי אנוש



מכרז פנים/חוץ מס' 24/2019

מינהל הנדסה - אגף רישוי והתחדשות עירונית

דרושה: סגן/נית מנהל/ת אגף רישוי והתחדשות עירונית ומנהל/ת מחלקת רישוי בניה

תיאור התפקיד:

- סיוע בהתוויית, קידום וביצוע מדיניות הרשות המקומית בתחום עליו מופקד האגף.
- סיוע למנהלת האגף בקידום מטלות האגף ובתכנון המדיניות
- סיוע, בקרה ומעקב על ביצוע העבודה השוטפת באגף בכלל ובמחלקת רישוי בניה בפרט
- ניהול שוטף של מחלקת רישוי בניה:
 - הכנת תכנית עבודה ותכניות רב שנתיות
 - הכנה לקראת והשתתפות בדיוני הוועדה המקומית של הרצליה והוועדה המרחבית כפר שמריהו
 - אחריות כוללת לבדיקת ומתן היתרי בניה, כולל שימושים חורגים, רישוי עסקים
 - מו"מ וייצוג שוטף של הוועדה המקומית מול הוועדה המחוזית ומוסדות תכנון אחרים, משרדי ממשלה, בתי משפט, ועדות ערר ועוד
 - אחריות לניהול וטיוב ארכיון האגף לתיקי בניין
 - עדכון מערכות המחשוב והמידע, הכנת מצגות וכל מידע ערוך, הנדרש להצגת מדיניות העירייה בתחום הרישוי, בפני מוסדות העירייה, הממשלה וגופים נוספים
 - שיפור תהליכים וטיוב תהליך העבודה במערכת רישוי זמין
 - ניהול צוות העובדים במחלקה
 - קבלת קהל שוטפת ופרטנית בעת הצורך
- מילוי מטלות נוספות עפ"י הוראות מהנדס העיר ומנהלת האגף במסגרת התפקיד
- כפיפות: מנהלת אגף רישוי והתחדשות עירונית

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- תואר אקדמי מושלם בהנדסה אזרחית או באדריכלות (רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים) אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגף להערכת תארים אקדמאיים מחו"ל
- או
- הנדסאית/אזרחי/אדריכלות (רישום בפנקס ההנדסאים)
- עבור בעל/ת תואר בהנדסה אזרחית/אדריכלות – ארבע שנות ניסיון בתחום רישוי/פיקוח בניה
- עבור הנדסאית/אזרחי/אדריכלות – חמש שנות ניסיון בתחום רישוי/פיקוח בניה
- שנתיים ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה

כישורים ודרישות נוספות:

- ניסיון רלוונטי ברשות מקומית - יתרון
- ניסיון בהליכי הרישוי בהתאם לרפורמה ולתיקון 101 - יתרון
- הכרה ובקיאיות בחוק התכנון והבניה
- יכולת לעבודה ברמת לחצים גבוהה
- ידע וניסיון בעבודה עם מערכות ממוחשבות, שליטה ביישומי office





כישורים ודרישות נוספות, המשר:

- עברית ברמה גבוהה, כושר ביטוי בכתב ובע"פ
- ייצוגיות, יכולת הובלה, יכולת קבלת החלטות
- תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש מעולים
- סדר, דיוק ויכולת ארגון ותכנון
- יכולת ונכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות

היקף המשרה: 100%

דרגה: 40-42 בדירוג מהנדסים/אדריכלים או בדרוג הנדסאים/טכנאים

תיתכן העסקה בחוזה מיוחד

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 **11/03/2019**.

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,

משה פדלון
ראש העירייה

