



**מכרז פנימי מס' צד/19 – מנהל/ת מחלקת רישוי הבניה - תיקון והארכה**  
**בכל מקום בו מפורט תיאור תפקיד בלשון נקבה הכוונה גם ללשון זכר, וההיפך.**

**תואר התפקיד:** מנהל/ת מחלקת רישוי הבניה.

**תיאור התפקיד:**

- ניהול מחלקת רישוי בניה.
- הכנה לקראת והשתתפות בדיוני הוועדה המקומית של בית שמש.
- אחריות כוללת לבדיקת ומתן היתרי בניה, כולל שימושים חורגים. ואחריות על מתן המידע ועל המידענים/ות.
- מו"מ וייצוג שוטף של הוועדה המקומית מול הוועדה המחוזית ומוסדות תכנון אחרים, משרדי ממשלה, בתי משפט ועדות ערר ועוד.
- אחריות לניהול וטיוב ארכיב האגף לתיקי בנין.
- עדכון מערכות המחשוב והמידע, הכנת מצגות וכל מידע ערוך, הנדרש להצגת מדיניות העירייה בתחום הרישוי, בפני מוסדות העירייה, הממשלה וגופים נוספים.
- ניהול צוות העובדים במחלקה איזון עומסים בין הבודקות.
- הכנת נהלי בדיקת תוכניות.
- מילוי מטלות נוספות עפ"י הוראות מהנדס העיר, במסגרת התפקיד.

**דרישות התפקיד:**

- בעל תואר אקדמי מושלם בהנדסה אזרחית או באדריכלות (רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים) אשר נרכש במוסד המוכר ע"י המל"ג, או שקיבל הכרה מהגוף להערכת תארים אקדמאים מחו"ל או הנדסאית/אזרחי או הנדסאית/אדריכלות (רישום בפנקס ההנדסאים).
- בקיאות בחוק התכנון והבניה.
- ניסיון רלוונטי ברשות מקומית – יתרון.
- ניסיון בהליכי הרישוי הזמין בהתאם לרפורמה ולתיקון 101, בקיאות במערכת "קומפלוט" – יתרון.

**תכונות אישיות:**

אמינות ומהימנות אישית, יזמה ומעוף, קפדנות ודייקנות בביצוע, הבנה ותפיסה, כושר למידה, מיומנות טכנית ותפיסה מכנית, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ.

**תכונות ניהול וארגון:**

יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום, פיקוח ובקרה, סמכותיות, נשיאה באחריות, קיום וטיפוח יחסים בינאישיים, כושר הבעה בע"פ ובכתב, כושר ניהול מו"מ, יכולת ייצוג הרשות בפני גורמים חיצוניים.

**מצבי תפקיד:**

טיפול בו זמנית במספר נושאים, התמדה, יכולת פתרון בעיות.  
 עבודה בשעות גמישות כולל שעות אחה"צ והערב.

**אחוז משרה:** 100% משרה.

**כפיפות:** למנהל אגף רישוי ופיקוח על הבניה.

**מתח דרגות:** 40-42 בדירוג מהנדסים.

**הגשת מועמדות:**

ניתן להגיש בדוא"ל בכתובת [michrazim@bshemesh.co.il](mailto:michrazim@bshemesh.co.il). יש לצרף טופס שאלון אישי (אותו ניתן להשיג דרך אתר האינטרנט של העירייה), צילום ת.ז., קורות חיים ותעודות מתאימות. במידה ולא התקבל אישור הגשה עד יומיים מיום השליחה, יש לוודא כי המסמכים התקבלו בטלפון 02-9909772, מיכל.

**מועד הגשה:** החל מיום **19.05.2019** ולא יאוחר מיום **06.06.2019**.