



27 יולי 2020  
ו' אב תש"פ

### מכרז פומבי מס' 55/20 לתפקיד מנהל/ת אגף רישוי ופיקוח בנייה במינהל הנדסה

לעיריית הוד השרון דרושה/ה מנהל/ת אגף רישוי ופיקוח בנייה (לשעבר אגף תיאום ובקרה) במינהל הנדסה:

#### תיאור התפקיד:

ניהול אגף רישוי ופיקוח בנייה במינהל הנדסה.

- אחריות וניהול של מרכז המידע והרישוי בוועדה המקומית: אחריות וניהול של מחלקת רישוי בנייה, והמידע התכנוני (מידעניים).
- ניהול צוות בודקי תוכניות ואחריות לבדיקת התוכניות מול דרישות הוועדות לתכנון ובניה והרשויות המוסמכות.
- אחריות וניהול של מחלקת פיקוח על הבנייה.
- אחריות וניהול של מח' השבחה.
- אחריות וניהול של מח' היטלי פיתוח.
- אחריות וניהול מחלקת הארכיון.
- מתכנן ומארגן את עבודת המחלקות ומנחה את פעילות הגורמים ע"פ חוק התכנון והבנייה.
- קבלה ובדיקת בקשות להיתרי בניה, בדיקת תוכניות מול דרישות רשויות מוסמכות, הכנת המלצות וחוות דעת לסדר יום, טיפול בפרוטוקולים.
- תיאום התכנון עם גורמי פנים בעירייה ובמינהל הנדסה ומול רשויות וגורמי התכנון החיצוניים הרלוונטיים.
- הנחיית אדריכלים, מבקשים, מתכננים וקבלנים לגבי הבקשות להיתר.
- הופעה בדיוני הוועדה, או בוועדות ערר או בבתי משפט במסגרת הליכי תכנון ובניה.
- קבלת קהל ומתן מענה לפניית/בקשות/תלונות המופנות אליו.
- מעקב ובקרה אחר התקדמות הבקשות ותיקי ההיתר, הכנת שומות וגביית היטלי השבחה והיטלי פיתוח.
- אחראי על הכנת דו"חות תקופתיים. וריכוז תוכנית העבודה מותנית תקציב שוטף ותקציב פיתוח.
- ריכוז והכנת תוכניות העבודה של אגפי מינהל הנדסה (אגף תשתיות, אגף תכנון והוועדה המקומית לתכנון ובנייה) ועריכת תוכנית עבודה כוללת.
- מעקב ובקרה אחר פעילויות המינהל כולל בקרה על ביצוע תוכניות העבודה.
- תיאום בקרה ושיתוף פעולה מול אגפי העירייה השונים במשימות חוצות ארגון – מול מנהל הכספים, אגף חינוך, אגף תפעול, רישוי עסקים, חוזים ומכרזים והלשכה המשפטית.
- ליווי ותיאום הליכי התקשרויות – לרבות ליווי הליכי מכרז, הזמנות והצעות מחיר להתקשרות עם יועצים, מתכננים, אדריכלים, מהנדסים, חברות ניהול ופיקוח וכיו"ב.
- תיאום וליווי מערכת הרכש וההצטיידות של מינהל הנדסה.
- אחראי על מעקב ובקרה של בנושא של ניהול תקציבי המינהל בהתאם לתוכנית העבודה.
- ריכוז תחום כוח האדם במינהל הנדסה כולל מעקב אחר קידום עובדים, תנאי העסקה, השתלמויות והכשרות מקצועיות.
- הצגת יוזמות ורעיונות לשיפור בתחומי הפעילות.
- ביצוע מטלות נוספות בהתאם להוראות מנהל.

#### תנאי סף:

#### השכלה:

- תואר אקדמאי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד או יותר מהתחומים הבאים הנדסה אזרחית, אדריכלות או תכנון ערים.

או

הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים התשע"ג- 2012 באותם תחומים- חובה.

#### ניסיון מקצועי:



- עבור בעל תואר אקדמאי: חמש שנות ניסיון בתחום הרישוי ובקרה על תהליכי רישוי ותכנון – חובה
  - עבור הנדסאי רשום- שש שנות ניסיון בתחום הרישוי ובקרה על תהליכי רישוי ותכנון – חובה
  - עבור טכנאי רשום- שבע שנות ניסיון בתחום הרישוי ובקרה על תהליכי רישוי ותכנון – חובה
- ניסיון ניהולי:**
- שלוש שנות ניסיון בניהול צוות עובדים מקצועיים בכפיפות ישירה - חובה.

#### **דרישות נוספות:**

- ידע וניסיון בהליכים סטטוטוריים עפ"י חוק התכנון והבנייה - חובה.
- ידע ניסיון ושליטה מלאה במערכות ממוחשבות לניהול וועדה - חובה
- הכרות עם הרפורמה בחוק התכנון והבנייה – יתרון
- השתלמות בקורסים מקצועיים בתחום - יתרון.

#### **כישורים אישיים:**

- ✓ קפדנות ודיוק בביצוע, אחריות, אמינות ומהימנות אישית.
- ✓ סמכותיות.
- ✓ כושר הבעה בכתב ובע"פ ברמה גבוהה בשפה העברית.
- ✓ יכולת וניסיון בניהול צוות עובדים.
- ✓ תודעת שרות מפותחת ויחסי אנוש טובים.

#### **היקף המשרה: 100%.**

#### **תקן: מנהל אגף**

**דירוג זרעה:** 41-43 בדירוג מהנדסים/אדריכלים או הנדסאים/טכנאים או חוזה אישי 60-70% משכר מנכ"ל - בכפוף לאישור משרד הפנים

#### **כפיפות: מהנדס העיר.**

#### **ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים**

#### **מסמכים שיש לצרף לבקשה:**

- קורות חיים
- תעודות המעידות על השכלה
- אישור המעיד על ניסיון מקצועי.
- אישור המעיד על ניסיון ניהולי כפי שנדרש המלצות.
- צילום תעודת זהות.
- טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו במייל [enosh@hod-hasharon.muni.il](mailto:enosh@hod-hasharon.muni.il) או במעטפה סגורה ויפקידה בתיבת המכרזים באגף משאבי אנוש, במעטפה סגורה ויפקידה בתיבת המכרזים באגף משאבי אנוש רח' בן גמלא 28 קומה שניה, עד ליום ג' **11/08/2020 בשעה 13.00 (משרדי העירייה סגורים בימי שישי).**

הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה. מודגש בזאת כי העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם העירייה. **המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד.**

על החתום,  
אגף משאבי אנוש