

## מכרז פומבי לתפקיד מנהל/ת הוועדה המקומית לתכנון ולבנייה

<b>נתוני המשרה</b>
<b>סוג התפקיד:</b>
התפקיד כולל גם את תפקיד "מזכיר הוועדה" כמוזכר בחקיקה.
<b>תאריך עדכון:</b>
20/7/2020
<b>תיאור התפקיד</b>
<b>ייעוד:</b>
גיבוש, התוויה וניהול תפעולי של ישיבות הוועדה המקומית/ רשות הרישוי ואחריות על כלל פרסומי הוועדה.
<b>תחומי אחריות:</b>
1. ניהול פעילות הוועדה המקומית וועדות המשנה שלה בהתאם לדרישות החוק, התקנות, הנהלים וההנחיות. 2. פרסומי הוועדה והודעותיה.
<b>פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:</b>
1. <b>ניהול פעילות הוועדה המקומית וועדות המשנה שלה בהתאם לדרישות החוק, התקנות, הנהלים וההנחיות.</b>
א. אחריות לקיום ישיבות הוועדה על פי הוראות חוק התו"ב ותקנותיו. ב. הכנת הרקע לכינוסי הוועדות, לרבות זימון חברי הוועדה ומוזמנים אחרים, הכנת סדרי היום והפצתם, ועוד. ג. וידוא כי ישיבות הוועדה מתנהלות בהתאם להוראות החוק והתקנות, לרבות וידוא כי נרשם פרוטוקול ומתבצעת הקלטה, ההחלטות מתועדות, ומתקיימים תנאים נאותים לניהול הישיבות. ד. וידוא כי הישיבה מסתיימת כנדרש, הפרוטוקולים נחתמים ונשמרים, וקיים תיעוד מלא של הישיבה. ה. חתימה על החלטות הוועדה. ו. ניתוב שוטף של המטלות של הוועדה המקומית. ז. ריכוז ומעקב אחר הטיפול בציבור ובפניותיו. ח. ביצוע משימות נוספות בהתאם להנחיות יושב הראש ומהנדס הוועדה.
<b>2. פרסומי הוועדה והודעותיה</b>
א. פרסום ההחלטות והפרוטוקולים של הישיבות כנדרש בחוק ובתקנות. ב. וידוא שוטף כי אתר האינטרנט של הוועדה המקומית מעודכן ושירותי, בהתאם לדרישות החוק והתקנות, וצרכי הציבור המקומי. ג. משלוח ההודעות ופרסומי הוועדה הנדרשים על פי חוק.
<b>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</b>

<p>א. ארגון מידע וסדר. ב. הבעה בכתב. ג. יסודיות.</p>	
<b>כפיפות:</b>	
מהנדס הרשות/ הועדה המקומית.	
<b>תנאים מקדימים למינוי:</b>	
<b>ידע והשכלה:</b>	
<p><b>רשויות ברמה ג'</b> - בעל תואר אקדמאי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. <b>או:</b> תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל. <b>או:</b> אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל ( שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר). <b>או:</b> הנדסאי או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 2012. <b>או:</b> בעל תעודת 12 שנות לימוד.</p>	
<p>קורסים והכשרות מקצועיות:</p>	<p>לא נדרש. תינתן עדיפות לבוגרי הכשרת מנהלי וועדות מקומיות בחסות מנהל התכנון.</p>
<p>שפות:</p>	<p>בהתאם לצורך.</p>
<p>יישומי מחשב:</p>	<p>היכרות עם תוכנת ה-office ומערכות ניהול וועדה.</p>
<b>ניסיון מקצועי:</b>	
<p><b>רשות מקומית ברמה ג':</b></p> <p>א. <b>בעל תואר אקדמאי או השכלה תורנית כמפורט לעיל- 4</b> שנות ניסיון מקצועי לפחות ביחידת ההנדסה של ועדה מקומית לתכנון ולבניה כלשהי.</p> <p>ב. <b>הנדסאי רשום- 5</b> שנות ניסיון מקצועי לפחות ביחידת ההנדסה של ועדה מקומית לתכנון ובנייה כלשהי.</p> <p>ג. <b>טכנאי מוסמך- 6</b> שנות ניסיון מקצועי לפחות ביחידת ההנדסה של ועדה מקומית לתכנון ובנייה כלשהי.</p> <p>ד. <b>בעל 12 שנות לימוד- 8</b> שנות ניסיון מקצועי לפחות ביחידת ההנדסה של ועדה מקומית לתכנון ובנייה כלשהי.</p>	
<p>ניסיון ניהולי:</p>	<p>לא נדרש.</p>

הנדסה	<b>היחידה:</b>
מנהל/ת הוועדה המקומית לתכנון ובנייה	<b>תואר המשרה:</b>
מנהלי 08-12 / הנדסאים 38-42 / מח"ר 38-42	<b>דרגת המשרה ודירוגה:</b>
100%	<b>היקף העסקה:</b>
פומבי	<b>סוג מכרז:</b>
גיבוש, התוויה וניהול תפעולי של ישיבות הוועדה המקומית / רשות הרישוי ואחריות על כלל פרסומי הוועדה. עיקרי התפקיד: 1. ניהול פעילות הוועדה המקומית וועדות המשנה שלה בהתאם לדרישות החוק, התקנות, הנהלים וההנחיות. 2. פרסומי הוועדה והודעותיה.	<b>תיאור התפקיד:</b>
<u>השכלה ודרישות מקצועיות:</u> רשויות ברמה ג'- בעל תואר אקדמאי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. <b>או</b> תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל. <b>או</b> אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או שבכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר). <b>או</b> הנדסאי או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012. <b>או</b> בעל 12 שנות לימוד.	<b>תנאי סף:</b>
<u>דרישות ניסיון מקצועי:</u> א. <b>ברשות מקומית ברמה ג':</b> בעל תואר אקדמאי או השכלה תורנית כמפורט לעיל- 4 שנות ניסיון מקצועי לפחות ביחידת ההנדסה של ועדה מקומית לתכנון ולבניה כלשהי. <b>הנדסאי רשום</b> - 5 שנות ניסיון מקצועי לפחות ביחידת ההנדסה של ועדה מקומית לתכנון ובנייה כלשהי. <b>טכנאי מוסמך</b> - 6 שנות ניסיון מקצועי לפחות ביחידת ההנדסה של ועדה מקומית לתכנון ולבניה כלשהי.	

<p><b>בעל 12 שנות לימוד - 8 שנות ניסיון מקצועי לפחות ביחידת ההנדסה של ועדה מקומית לתכנון ובנייה כלשהי.</b> <b><u>דרישות ניסיון ניהולי:</u></b> לא נדרש.</p>	
<p><b><u>דרישות נוספות:</u></b> <b>יישומי המחשב - היכרות עם יישומי office.</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ניהול תהליכים ארוכי טווח</li> <li>• ארגון מידע וסדר</li> <li>• יסודיות</li> </ul>	<p><b>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד</b></p>
<p>מהנדס הרשות/ הועדה המקומית</p>	<p><b>כפיפות:</b></p>
<p>לא נדרש</p>	<p><b>רישום מקצועי:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• מועד פרסום המכרז : <b>יום חמישי 11.05.23</b></li> <li>• קורות חיים יש להגיש עד יום : <b>חמישי 25.05.23 בשעה 12:00 לרונית היימן רכזת משאבי אנוש במייל <a href="mailto:hr@ma-tamar.co.il">hr@ma-tamar.co.il</a></b></li> <li>• איש הקשר לעניין מכרז זה : <b>רונית היימן רכזת משאבי אנוש טלפון: 08-6688871</b></li> <li>• ישנה חובה למילוי שאלון למועמד באופן מלא, שאלון זה ניתן להשיג באתר המועצה האזורית "תמר". ** ייענו רק המועמדים שיעמדו בדרישות התפקיד.</li> </ul>	<p><b>מינהלה:</b></p>

\* תינתן העדפה לאנשים עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח – 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים הוכחת המוגבלות. זכותו/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה.

\* תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד/ת הוא/יא בעל/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.  
\*\* כל מקום בו מפורט התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וההיפך