המועצה האזורית תמר
ים המלח

# מכרז פומבי לתפקיד רכז.ת רישוי לתכנון ובניה

| | |
|---|---|
| **היחידה:** | אגף הנדסה |
| **תואר המשרה:** | רכז.ת רישוי לתכנון ובניה |
| **דרגת המשרה ודירוגה:** | מנהלי, 7-9 |
| **היקף העסקה:** | 100% משרה |
| **סוג מכרז:** | פומבי |
| **ייעוד:** | ריכוז, תיאום וליווי הפעילות המנהלית והתפעולית בתחומי התכנון והרישוי בוועדה המקומית לתכנון ולבנייה. |
| **תיאור התפקיד:** | **תחומי אחריות:**<br>1. ריכוז, תיאום וליווי תהליכי הרכש וההתקשרויות של הוועדה, לרבות התקשרויות עם יועצים, מתכננים, ספקים ונותני שירותים.<br>2. הכנת מסמכי התקשרות וקבלת הצעות מחיר, תיאום מול הגורמים הרלוונטיים, מעקב אחר אישורים, הסכמים, הזמנות עבודה, תקציבים וחשבונות, ובקרה אחר ביצוע ומימוש ההתקשרויות.<br>3. ריכוז החומרים לקראת ישיבות הוועדה, קבלת התייחסויות מהגורמים המקצועיים ומעקב אחר השלמת הנושאים הנדרשים לדיון.<br>4. מתן מענה מנהלי לפניות תושבים, בעלי עניין, עורכי בקשות, יזמים ומתכננים, ניתוב הפניות לגורם המקצועי המתאים ומעקב אחר מתן מענה.<br>5. ניהול טבלאות מעקב, ריכוז משימות, מעקב אחר אבני דרך ולוחות זמנים והצפת חריגים וחסמים.<br>6. ריכוז ועדכון נהלי עבודה, טפסים ותהליכים מנהליים וסיוע בהטמעתם בקרב עובדי הוועדה.<br>7. ריכוז הטיפול בפרסום ועדכון מידע לציבור, לרבות באתר הוועדה, בתיאום עם הגורמים המקצועיים.<br>8. מעקב ובקרה לתהליכי הרישוי.<br>9. ביצוע מטלות נוספות, בשגרה או בחירום, במסגרת עבודת המועצה, על פי הנחיות הממונה הישיר והנהלת המועצה. |
| **תנאי מקדימים למינוי** | **<u>השכלה :</u>**<br>12 שנות לימוד ו/או תעודת בגרות מלאה.<br><br>**<u>חובה! יש לצרף את העתק התעודה או האישור לקורות החיים. מועמד אשר לא יגיש תעודה זו לא יזומן לועדת הבחינה.</u>** |

| | |
|---|---|
| | **<u>דרישות נוספות:</u>**<br>• **שפות –** עברית ברמה גבוהה.<br>• **יישומי מחשב –** שליטה ביישומי OFFICE והיכרות עם תוכנת תיב"מ. |
| **מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:** | • שירותיות ועבודה מול קהל<br>• יכולת ארגון ויוזמה |
| **כפיפות:** | סגנית מהנדס לתכנון ורישוי הבניה |
| **מנהלה:** | • מועד פרסום המכרז: **<u>יום חמישי 12.11.2026</u>**<br>• קורות חיים יש להגיש עד יום: **<u>חמישי 26.11.2026 בשעה 12:00</u>**<br>**<u>באמצעות "טופס מילוי פרטיים אישיים למועמד למשרה" ></u> <u>לחץ כאן</u>**<br>• איש הקשר לעניין מכרז זה: **אילת דמבובסקי רכזת משאבי אנוש**<br>טלפון: 08-6688871<br>* יענו רק המועמדים שיעמדו בדרישות התפקיד.<br>** כל מקום בו מפורט התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. |

*** 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.**