

**-מכרז פנימי/פומבי-
לחברה הכלכלית
דרוש/דרושה רכז רישוי לתכנון ובניה מכרז מס'03/24**

<p>סיוע וריכוז עבודת מחלקת רישוי ברשות המקומית או בוועדה המקומית לתו"ב וקידום מעקב ובקרה לתהליכי הרישוי ופרויקטים שונים, אשר תחומי האחריות הינם:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. טיפול בפניות ציבור והעברתם לגורמים המקצועיים 2. בדיקת תנאי סף לבקשות המתקבלות לתהליכי הרישוי טרם העברתם לטיפול עובדי הוועדה המקומית לתכנון ובניה או יחידת ההנדסה ברשות המקומית 3. מעקב ובקרה לתהליכי הרישוי 4. הפקת טפסים וריכוז נתונים. 	<p>תיאור התפקיד:</p>
<p align="right">השכלה: תעודת 12 שנות לימוד או תעודת בגרות</p> <p align="right">ניסיון מקצועי:</p> <p>א. לא נדרש, עדיפות לבעלי ניסיון והכרות עם עבודת הוועדה המקומית לתו"ב או יחידת ההנדסה ברשות המקומית. ב. ניסיון ניהולי – לא נדרש.</p> <p align="right">דרישות נוספות:</p> <p align="right">שפות – בהתאם לצורך</p> <p align="right">יישומי המחשב - היכרות עם תכנות ה-office</p>	<p>דרישות התפקיד:</p>
<p align="right"><input checked="" type="checkbox"/> שירות ועבודה מול קהל <input checked="" type="checkbox"/> יכולת ארגון ויוזמה</p>	<p>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</p>
<p align="right">75% - 100%</p>	<p>היקף משרה:</p>
<p align="right">כפיפות מקצועית וניהולית למנהל הוועדה המקומית לתכנון ובניה</p>	<p>כפיפות:</p>

פניות בצירוף קורות חיים + תעודות רלוונטיות יש להגיש למחלקת משאבי אנוש במייל: merav@emanuel.muni.il ולציין משרת: " **רכז רישוי לתכנון ובניה** " בקשות שתתקבלנה במשרד מחלקת משאבי האנוש לאחר המועד האמור, לא תבואנה בחשבון. רק פניות מתאימות תענינה

המודעה נכתבה בלשון זכר אך רלוונטית לשני המינים כאחד

ככל שלא יוגשו המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד/ת כמי שלא עמד/ה בתנאי הסף

מועמד/ת עם מוגבלויות זכא/ת להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.

תינתן עדיפות למועמד המשויד לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.

