

א' תמוז תשע"ח
14 יוני 2018

**מכרז חיצוני מס' 89/18
מידען/נית במרכז הרישוי
במנהל הנדסה- בעיריית נתניה**

כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן ולהפך. זאת בהתאם להוראות סעיף 8 לחוק שוויון ההזדמנויות בעבודה התשמ"ח – 1988.

א. תיאור התפקיד:

1. שליפת נתונים תכנוניים, תמיכה ואחזור מידע.
2. איסוף ושליפה של החומר התכנוני המתאים, תוך זיהוי תוכנית המתאר ותוכניות בניין עיר הרלוונטיות לצורך הכנת בקשה להיתר (תיק בניין), חילוץ הוראות, הגבלות וכיוצא בזה.
3. העברת בקשות מידע לגורמי חוץ כגון חח"י, רשות הכבאות, פיקוד העורף, רשות התעופה האזרחית ורשות העתיקות.
4. קבלת המידע מכל הגורמים הרלוונטיים ועיבודו תוך בירור וישוב אי התאמות
5. מתן מענה לשאלות ואחזור מידע תכנוני מתוך מערכות ומאגרי המידע התכנוני של הרשות לגורמי הרשות, לגורמים מחוץ לרשות ולציבור, בכפוף להנחיות הממונה.
6. הפקה והצגה של חומר במדיה דיגיטלית או בפורמט קשיח בכפוף להנחיות הממונה.
7. כל מטלה שתוטל ע"י הממונים

ב. הכישורים הדרושים:

1. בעל תואר אקדמאי באדריכלות, הנדסת בניין, גיאוגרפיה או תכנון ערים ממוסד מוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או המוכר ע"י החלקה לשקילת תארים מחו"ל במשרד החינוך או הנדסאי בניין או אדריכלות
2. לבעלי תואר אקדמאי בגיאוגרפיה או בתכנון ערים נדרש ניסיון של לפחות שנתיים בעבודה במוסד תכנון בתחום בדיקת בקשות להיתרי בניה, או לפחות שנתיים ניסיון בבנייה בפועל כבנאי או כמפקח בניה באתר בניה.
3. עדיפות לבוגרי קורסים המוכרים על ידי משרד הפנים ומיועדים לעובדים בוועדות המקומיות ואו מידענים תכנוניים.
4. עברית ברמה גבוהה
5. ידע וניסיון בסביבת עבודה ממוחשבת ומערכות מידע.
6. כושר ביטוי בכתב ובע"פ.

שיעור משרה: 100% - 2 משרות.

כפיפות: ס. מנהלת אגף רישוי ופיקוח ומנהלת מרכז הרישוי.

תנאי שכר: בהתאם להסכם קיבוצי ועדה מקומית לתכנון ובניה.

שאלון אישי למועמד בצרף קורות חיים מודפסים, תמונת פספורט ותעודות המעידות על השכלה, יש להגיש לאגף משאבי אנוש עד **יום חמישי 28.06.2018**.

ניתן להגיש הטפסים ידנית במשרדי האגף בשעות העבודה, בדוא"ל avih@netanya.muni.il,

בפקס: 09-8920593, בדואר: רחוב הצורן 6 נתניה

טפסים ניתן לקבל במזכירות אגף משאבי אנוש, רח' הצורן 6 נתניה או באתר האינטרנט העירוני.

בכבוד רב

**מרים פיירברג-איכר
ראש העירייה**