



לשכת ראש העירייה

י"ח שבט תשע"ט
24 ינואר 2019

**דרושה לעבודה זמנית
בדק/ת תוכניות והיתרי בניה
במנהל הנדסה- עיריית 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. בדיקה וטיפול בבקשות להיתר בניה ברשות המקומית, בהתאם לחוק התכנון והבניה ולתקנות שהותקנו מכוחו, ובהתאם למדיניות הרשות המקומית ולהנחיות מהנדס העירייה.
2. עיקרי התפקיד:
 - בקרה על היתרי בניה
 - מתן יעוץ אדריכלי קבלת קהל ומענה לפניות בכתב ובע"פ לפניות הציבור
3. ליווי תכנוני מתחילת טיפול ועד היתרי בניה, לרבות ריכוז חוות דעת האגפים המקצועיים ורשויות מוסמכות.
4. בדיקה של תכניות בנין עיר, גיבוש חוות דעת מקצועית והכנתן לדיון בוועדות התכנון.
5. כל מטלה שתוטל ע"י הממונים.

ב. הכישרים הנדרשים:

1. מהנדס בניין או תואר באדריכלות או בתכנון ערים ממוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או המוכר ע"י המחלקה לשקילת תארים מחו"ל במשרד החינוך לחילופין הנדסאי בניין/אדריכלות.
2. עדיפות לבעלי ניסיון קודם בתחום בדיקת בקשות להיתרי בניה במוסד תכנון וכן לבוגרי קורסים המוכרים ע"י משרד הפנים, ומיועדים לעובדים בוועדות המקומיות ואו לבודקי בקשות להיתרי בניה
3. עדיפות לבעלי ידע וניסיון בהליכים סטטוטוריים.
4. עדיפות להכרת חוק התכנון והבניה ותקנותיו.
5. כושר הבעה בכתב ובע"פ ברמה גבוהה
6. תודעת שרות גבוהה, אמינות ויושרה מקצועית.

שיעור משרה : 50%

דרוג ודרגה : 38-42 בדרוג מהנדסים לאדריכלים/מתכנני ערים.

37-41 בדרוג הנדסאים להנדסאים/גיאוגרפיה.

כפיפות: מנהל/ת מחלקת רישוי באגף רישוי ופיקוח.

שאלון אישי למועמד, תמונת פספורט, קורות חיים מודפסים ותעודות המעידות על השכלה, יש להגיש לאגף משאבי אנוש עד **יום ראשון 03/02/19** טפסים ניתן לקבל במזכירות אגף משאבי אנוש, רח' הצורן 6, נתניה או באתר האינטרנט העירוני ניתן להגיש הטפסים ידנית במשרדי האגף בשעות העבודה, בדוא"ל nirk@netanya.muni.il, בפקס : 03-5480606, ובדואר.

בכבוד רב,

מרים פיירברג-איכר
ראש העירייה