



מילוי מקום רכז/ת מחלקת פיקוח על הבניה.

המשרה	מילוי מקום רכז/ת מחלקת פיקוח על הבניה לתקופת חופשת הלידה.
דירוג	מנהלי
דרגה	7-9
היקף משרה	100%
תיאור התפקיד	<ul style="list-style-type: none"> ניהול הטיפול בתלונות על עבירות לפי חוק התכנון והבניה. עבודה שוטפת מול היועץ/ת משפטי/ת ו/או התובע/ת העירונית/ת כולל הכנת חומרים לצורך הגשת כתבי אישום. הכנת דוחות תקופתיים על ביצוע פעולות הפיקוח בוועדה המקומית והגשתם לממונה ולמנהל היח' הארצית, בהתאם להוראות החוק. ניהול תחום רישוי עסקים בכל הקשור לחוק התכנון והבניה במסגרת הוועדה המקומית. ריכוז, עריכת וביצוע מעקב אחר דוחות פיקוח והעברתם לתובע/ת העירונית/ת. ריכוז ומעקב אחרי תיקי פיקוח. ריכוז ומעקב אחרי צווי הפסקת עבודה מנהליים ושיפוטיים וכן פסקי דין. ניהול עבודת מפקחי בניה, ריכוז ומעקב משימות ומטלות. עבודה שוטפת מול מהנדס הוועדה ומפקחי הבניה. דיווחים שוטפים למשרד האוצר. בניה וניהול "ארכיב" כתבי אישום ממוחשב. קבלת קהל ומענה טלפוני. ביצוע משימות נוספות ו/או דומות ע"פ הנחיית הממונים.
תנאי סף	<p><u>השכלה ודרישות מקצועיות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה. <p><u>דרישות נוספות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> שפות- עברית ברמת שפת אם. יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה- office. עדיפות לבעלת ידע וניסיון מוכח בתוכנות: GIS, תוכנת ניהול ורישוי בוועדה המקומית. עדיפות לבעלת ידע ובקיאות בחוק התכנון והבניה.
מאפייני עשייה ייחודיים בתפקיד	<ul style="list-style-type: none"> שירותיות. יכולת עבודה בצוות. כושר ביטוי מעולה בכתב ובע"פ. יחסי אנוש טובים. נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות. אחראיות ומסודרות בעבודה.
הערות	<ol style="list-style-type: none"> בקשות למכרז יש להגיש אך ורק על גבי טפסים אותם ניתן לקבל באגף משאבי אנוש או באתר העירייה, בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות. את הטפסים יש להגיש באגף משאבי אנוש, קומה א' בבניין העירייה, רח' יהושע חנקין 47 עפולה, קומה א', עד ליום שני, תאריך 23/4/2019 שעה 12:00. ניתן להגיש מועמדות גם במייל: meytal@afula.muni.il או בפקס: 04-6520419. <u>אחריות ואישור קבלת ההגשה על המועמד/ת.</u> <u>בימי חוה"מ פסח לא ניתן להגיש מועמדות באופן ידני בשל חופשה מרוכזת בעירייה.</u> בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן: ליוצאי העדה האתיופית, לנשים, ולמועמדים בעלי מוגבלויות.