



28 יולי 2021  
י"ט אב תשפ"א

## מכרז פומבי מס' 47/21 לתפקיד מפקח/ת הנדסי/ת במח רישוי עסקים באגף שפ"ע

### עיקרי התפקיד:

בדיקה ופיקוח בעסקים על עמידה בתכליות דיני תכנון ובניה על פי חוק רישוי עסקים, התשכ"ח – 1968, בתחום שיפוטה של עיריית הוד השרון.

### תיאור התפקיד:

- מתן מידע מקדמי, למבקשי רישיונות עסק, בתחום התכנון והבניה. קבלה ובדיקת תכניות בהתאם להוראות חוק רישוי עסקים וחוק התכנון והבניה. מתן הנחיות והערות/בקשות לשינויים טרם אישור התוכנית.
- קבלה ובדיקת תכניות עסק אדריכליות מעסקים טעוני רישוי המגישים בקשה לרישיון עסק. בדיקת קיום היתר בניה, בדיקת התאמה להיתר לתב"ע מאושרת ובדיקת תקינות ההגשה.
- ביצוע ביקורות בבתי עסק טעוני רישוי לצורך מתן חוות דעת לבקשות חדשות לרישיונות עסק, לחידוש רישיונות שפג תוקפם ולבקשות לרישיון עקב שינויים בבעלות, בשימוש או במבנה העסק ועפ"י הנחיות הממונה.
- ביצוע ביקורות בבתי עסק לצורך בדיקת ההתקנה והשימוש במתקנים בעסק בהתאם להוראות למתקני תברואה ולצורך בדיקת התאמת תכניות רישוי חתומות לנעשה בפועל, תוך הנחיית בעלי העסקים לתיקון הליקויים במקרה הצורך.
- ביצוע ביקורת בבתי עסק טעוני רישוי, בדיקת עמידת בתי העסק בתנאי הרישיון וגורמי הרישוי, עפ"י חוק רישוי עסקים ובהתאם לאמות מידה מקצועיות, מתן חוות דעת מקצועיות לטיפול במפגעים שנתגלו לבעלי העסקים ולגורמים פנים וחוף עירוניים רלוונטיים, בקרה וקיום מעקב אחר תיקון הליקויים שנתגלו ומסירת דיווחים לממונה.
- קיום פגישות מקצועיות עם גורמי פנים וגורמי רישוי בנוגע להגדרת הדרישות ומתן הבהרות להנחיות הרלוונטיות להכנת תכניות עסק.
- הכנת חוות דעת מקצועיות בדבר אישור או דחיית בקשות למתן רישיונות, בהתאם לדרישות החוק ולתקנות, הגשתן לממונה, הזנת חוות דעת וממצאי הביקורות למערכת ממוחשבת, הפקת דוחות יומיים ותקופתיים בנושאים שבטיפולו והעברתם לממונה.
- הכנת חוות דעת בכל הקשור להכנת תיק פיקוח למחלקה המשפטית, לעסקים שלא עומדים בדרישות חוק רישוי עסקים והתקנות, ובתכליות חוק התכנון והבניה והעברתן לממונה להמשך טיפול;
- מתן עדות בבית משפט, במידת הצורך, בנושאים הקשורים לתחומי אחריותו.
- ביצוע תפקידים נוספים עפ"י הנחיית הממונה בתחום חוק רישוי עסקים.

### תנאי סף:

#### השכלה

תואר אקדמאי בהנדסת בניין או אדריכלות (רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים) שקיבל הכרה על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שהוכר על ידי משרד החינוך במחלקה להערכת תארים אקדמאיים מחוץ לארץ.  
או הנדסאי הנדסה אזרחית/אדריכלות (רישום בפנקס ההנדסאים).

#### ניסיון מקצועי:

- ניסיון מקצועי בתחום רישוי עסקים או הנדסה/אדריכלות של שנה לפחות.
- ידע וניסיון בעבודה במערכות ממוחשבות והפעלת יישומי office ותוכנת אוטוקד/קומפלוט

#### דרישות נוספות:

- תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש טובים
- רישיון נהיגה בתוקף - חובה.
- ניידות - חובה

#### נישורים אישיים:

אמינות, יוזמה, קפדנות בביצוע, הבנה ותפיסה, יכולת קבלת החלטות, כושר התמדה, כושר הבעה בכתב ובע"פ, עמידה בלחצים, כושר למידה, יכולת עבודה בצוות, יחסי אנוש מעולים וגישה שירותית.

**היקף המשרה:** 100% משרה  
**תקן:** מנהל/ת מדור  
**דרגת השכר:** 37-39 בדירוג מהנדסים/הנדסאים/חוזיה דירוגי (בהתאם לאישור משה"פ).  
**כפיפות:** מנהל מחלקת רישוי עסקים  
**אגף:** שפ"ע

**מסמכים שיש לצרף לבקשה:**

קורות חיים  
תעודות/אישורים המעידים על השכלה  
אישורים המעידים על ניסיון נדרש- אישור העסקה רשמי ממעסיק קודם או נוכחי או המלצה הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה ופירוט העיסוק בתפקיד לרבות אישור ניהולי (במידת הצורך).  
המלצות  
תעודת רישום בפנקס  
צילום תעודת זהות  
טופס הגשת מועמדות – מאתר העירייה  
צילום רישיון נהיגה בתוקף

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים  
בהתאם לסעיף 170(ב1) (1) לפקודת העיריות תיחדש בדקת העדר רישום פלילי כתנאי לעמידה בתנאי המכרז

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו דרך אתר עיריית הוד השרון, לשונית דרושים ומכרזים, מכרזי כוח אדם, עד ליום ה' 12/08/2021 (עד השעה 15:00) – לא תיתכן הגשה ידנית או בדוא"ל.  
מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.  
עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.  
מודגש בזאת כי העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם העירייה.

**הליך הגשת המועמדות במכרז כולל: הגשת מועמדות וקבלת משוב ראשוני על המועמד באמצעות מערכת jobbing המקוונת.**  
**בהמשך לכך, כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה – יזומנו לוועדת בחינה.**

יש להכין טפסים: טופס פרטי מועמד, קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי (כפי שנדרש בנוסח המכרז).  
במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, אגף משאבי אנוש ייצור עמך קשר להמשך התהליך.  
הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים, לא תענינה.

כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

על החתום,

אגף משאבי אנוש