



14 אוקטובר 2021
ח' חשון תשפ"ב

מכרז פומבי מס' 154/21 – לתפקיד סגן/ית מנהל מחלקת רישוי עסקים באגף שפ"ע

תיאור התפקיד:

- מילוי מקום של מנהל המחלקה בהיעדרו.
- סיוע בהדרכה ועדכון העובדים בנוגע לחוקים, תקנות, נהלים ומדיניות העירייה בכל הנוגע לרישוי עסקים, כולל עדכונים הקשורים לרפורמה ברישוי עסקים.
- מתן חוות דעת מקדמית והנחיות לבעלי עסקים הרוצים לפתוח עסק בהוד השרון.
- טיפול ומענה לתלונות המתקבלות בנושא רישוי עסקים כולל מתן תשובה לפונים והתמודדות מול עסקים.
- מעקב אחר תלונות הקשורות לעסקים.
- אכיפה של עסקים טעוני רישוי ללא רישיון עסק, כולל הכנת תיקי פיקוח לתובעת העירונית.
- איתור וטיפול בעסקים טעוני רישוי אשר טרם הגישו בקשה לרישיון עסק.
- טיפול בעסקים טעוני רישוי.
- טיפול באירועים טעוני רישוי, כולל אירועים תחת כיפת השמיים ואירועים של העירייה.
- נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות, לצורך ביקורת ואכיפה.
- עבודה ושיתוף פעולה מול גורמי רישוי: וועדה לתו"ב, משטרת ישראל, כבאות, משרד הכלכלה, המשרד להגנת הסביבה ומשרד הבריאות.
- כל מטלה נוספת שתידרש במסגרת התפקיד ע"י הממונה.

דרישות התפקיד:

- 12 שנות לימוד/תעודת בגרות.
- ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות באחד מהתחומים הבאים: רישוי עסקים, לוגיסטיקה, איכות הסביבה, פיקוח תיאום ובקרה, תברואה, פיתוח תשתיות, תכנון עירוני, פיתוח עסקי או פיתוח כלכלי.
- יתרון להיכרות עם תחום השלטון המקומי.
- יתרון לבעלי תואר אקדמי או משפטן/ית או עריכת דין.
- שליטה בתוכנות ה office וביישומי מחשב.

כישורים אישיים

אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודיוק בביצוע, יכולת קבלת החלטות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תאום ופיקוח, סמכותיות ונשיאה באחריות, מרץ ופעלתנות, יכולות למידה טובים מאוד ונכונות ללמידה, יכולות ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.

היקף המשרה: 100%

כפיפות: מנהל מחלקת רישוי עסקים.

תקן: סגן/ית מנהל מחלקה

דרוג ודרגה: 8-10 בדרוג המנהלי, 38-40 בדירוג המח"ר.

אגף: שפ"ע

ההעסקה מותנית בעמידה בנהל איסור ניגוד עניינים
בהתאם לסעיף 170 לפקודת העיריות תידרש בדיקת עבר פלילי של המועמד/ת



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' 28/10/2021 (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 הצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם העירייה.

הליך הגשת המועמדות במכרז כולל: הגשת מועמדות וקבלת משו"ב ראשוני על המועמד באמצעות מערכת jobbing המקוונת.

בהמשך לכך, כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה – יזמנו ליועדת 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