

**עיריית בת ים**  
**מכרז חיצוני 151/25 לתפקיד**  
**מידען/ית תכנוני/ית**



היחידה:	אגף הנדסה
תיאור המשרה:	מידען/ית תכנוני/ית
דרגת המשרה ודירוגה:	בהתאם להסכם קיבוצי, תכנון ובניה
היקף העסקה:	מלאה
סוג המכרז:	חיצוני
תיאור תפקיד:	<p><b>מסירת מידע עדכני לצורך הגשת בקשות להיתרי בניה, לרבות מידע תכנוני כללי: שליפת נתונים תכנוניים, תמיכה ואחזור מידע:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. איסוף המידע התכנוני המתאים, תוך זיהוי תכניות המתאר, תב"עות, תקנות, הוראות וכיוצ"ב לצורך הכנת בקשה להיתר.</li> <li>2. העברות בקשות מידע לגורמי פנים וחוץ רלוונטיים, קבלנו ועיבודו לכדי סט הוראות לטובת הגשת הבקשה להיתר תוך עיבודו וטיפול בסתירות ואי-התאמות.</li> <li>3. מתן מענה מקצועי לשאלות הנוגעות למידע תכנוני.</li> </ol> <p><b>עבודה שוטפת:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. טיפול, הכנת וטיוב תיקי מידע, דפי זכויות, תכניות בסמכות מהנדס, תשריטי בית משותף, ערבויות, הערות אזהרה וכיוצ"ב.</li> <li>5. בדיקת תנאי סף לבקשות להיתר בניה.</li> <li>6. סנכרון בין הליכי תכנון למידע ורישוי.</li> <li>7. הכנת מסמכי מדיניות ונהלי עבודה למחלקה בהתאם לדרישה.</li> </ol> <p><b>מתן שירות מקצועי ואיכותי לכלל מקבלי השירות במחלקה:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. ביצוע קבלת קהל ומתן מענה טלפוני.</li> </ol> <p><b>כל מטלה נוספת שתוטל על ידי הממונה או מי מטעמו.</b></p>
תנאי סף:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>השכלה ודרישות מקצועיות</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>א. בעל תואר אקדמי באדריכלות, גיאוגרפיה או הנדסת בניין המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או המוכר ע"י המחלקה לשקילת תארים מחו"ל במשרד החינוך.</li> </ol> <p><b>או – הנדסאי בניין או אדריכלות. (יש לצרף תעודה)</b></p> <p>המידען יחויב לסיים בהצלחה קורס מידענים תוך שנה וחצי מיום מינויו.</p></li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. <b>ניסיון</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>א. עדיפות לבעלי ניסיון קודם בתחום מידע ו/או בדיקת בקשות להיתרי בניה במוסד תכנון.</li> </ol> </li> <li>3. <b>דרישות נוספות</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>א. <b>שפות</b> – עברית ברמה גבוהה</li> <li>ב. <b>יישומי מחשב</b> – היכרות עם תוכנות GIS ו-OFFICE.</li> </ol> </li> </ol> <p>מתן שירות לגורמים רבים בתוך ומחוץ לרשות</p>
מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:	מנהלת אגף רישוי הבנייה
כפיפות:	

**הערות:**

1. בקשה שתוגש ללא תעודות/ אישורים רלוונטיים לא תידון.
2. הזוכה במכרז מתקבלת לתקופת ניסיון של שנה בה יבחנו כישוריה/ עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
3. יתכנו שינויים בתיאור התפקיד בהתאם לשינוי מבנה ארגוני ו/או צורכי המערכת.
4. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
5. מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים
6. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
7. המועמד שייבחר ישובץ במערך החירום העירוני

**אופן הגשת ההצעה**

להגשת מועמדות עד לתאריך **2.9.25 (עד השעה 12:00) לחץ כאן** - (הקישור נמצא באתר האינטרנט של עיריית בת ים (מכרזי כוח אדם).

בכבוד רב,  
צביקה ברוט  
ראש העיר