

מכרז פנימי
למועצה אזורית שומרון דרוש/ה
מזכיר/ת הועדה לתכנון ובניה

היחידה: אגף הנדסה

דרוג ודרגה: מינהלי / מח"ר **מסלול קידום** 36-38 / 6-8

היקף משרה: 100 %

סוג המכרז: פנימי

מספר מכרז: 68/2024

תיאור התפקיד:

- ביצוע בדיקת תנאי סף למסמכים הנדרשים לפתיחת בקשה להיתר בניה.
- קליטת בקשה להיתר בניה ופתיחת תיק פסי ותיק דיגיטאלי במערכת לניהול ועדה.
- קליטת תכניות, תמונות, מדידות ומסמכים הרלוונטיים להיתר בניה והעברתם לגורם המתאים.
- טיפול בתהליך הפקת היתר בניה משלב שאושר במליאה עד להחתמת כלל הגורמים הרלוונטיים, תיעוד המסמכים בתיק הפיסי ובמערכת לניהול ועדה.
- חישוב תשלומי אגרות הנובעות מהליך היתר בניה והפקת אגרות לתשלום.
- מתן מענה וסיוע טלפוני ופרונטאלי לתושבים ויזמים בכל הנוגע להליך היתר בניה ואגרות הנובעות ממנו.
- גיבוי למזכירת פיקוח ושכונות.
- דיווח ללמ"ס אודות הפקת היתרים.
- ביצוע משימות שונות, פרויקטליות או שוטפות המתקבלות ממהנדס המועצה או מנהל הועדה.
- ממשקי עבודה מול אגפי המועצה והישובים.

תנאי סף:

השכלה:

- 12 שנות לימוד - חובה.
- בעלת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ - יתרון.
- ניסיון בעבודת מזכירות וניהול משרד – יתרון.

דרישות נוספות:

- **שפות:** עברית קריאה וכתובה ברמה גבוהה, יכולת כתיבה וניסוח.
- **יישומי מחשב:** ידע בהפעלת תוכנות אופיס ואקסל.

עם הכניס לנישג

www.shomron.org.il office@shomron.org.il 03-9757627 03-9066444

ת.ד. 1, אזור התעשייה ברקן, 4482000 מוקד המועצה: 106-700-700

כישורים אישיים:

יחסי אנוש מצוינים, אדיבות, מוטיבציה לעזור ולקדם מנהלות, קפדנות ודיוק בביצוע, יכולת עבודה בצוות, כושר למידה, יכולת עבודה תחת לחץ, נשיאה באחריות, ארגון וסדר. דיסקרטיות, אמינות.

כפיפות: מנהל מחלקת שירותים ותהליכים

תאריך הגשה: החל מ-18/07/2024 ועד 31/07/2024

מועצה אזורית שומרון מקדמת את עיקרון השוויון והתעסוקה, ושואפת לייצוג הולם ומקנה העדפה לזכאים לכך על פי דין. תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים המשתייכים לקבוצות הזכאיות לייצוג הולם בתנאי שהינם בעלי כישורים דומים לכישורי מועמדים אחרים.

תינתן עדיפות למועמדים עם מוגבלות - בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998.

על מועמדים עם מוגבלות הנדרשים להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה - יש לפרט את הצורך בהתאמות ולצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך בטופס הגשת המועמדות.

תינתן עדיפות למועמדים המשתייכים לאחת הקבוצות הבאות: נולדו באתיופיה או שאחד מהוריהם נולד באתיופיה, בני האוכלוסייה הערבית, הדרוזית, או הצירקסית, בני האוכלוסייה החרדית, עולים חדשים (מי שעלה לישראל בהיותו בגיר וטרם חלפו 12 שנים מיום עלייתו). על המועמדים מאחת הקבוצות הללו למסור בעת הגשת המועמדות מידע בדבר השתייכותם לקבוצות אלה.

מועצה אזורית שומרון מעודדת ומקדמת ייצוג הולם של נשים המשרה מוצעת לנשים ולגברים כאחד.

העונים על דרישות המשרה, ימלאו טופס הגשת מועמדות **בצירוף האסמכתאות, בהתאם לתנאי הסף שמופיעים במכרז**. אם לא יוגשו המסמכים הנדרשים, תחשב ההגשה, כאינה עומדת בתנאי הסף.

בקשות שיוגשו לאחר סיום תאריך ההגשה לא תובאנה בחשבון.

להגשת מועמדות **לחצו כאן** בעכבר קליק ימין ולבחור בפתיחת קישור בכרטיסיה חדשה

במידה שתתעורר בעיה במהלך התהליך - יש לפנות לתמיכה הטכנית בטלפון 02-5321313

לפניות ובירורים בנושא מכרזים **לחצו כאן**

עם הכניס לנישג

www.shomron.org.il office@shomron.org.il 03-9757627 03-9066444

ת.ד. 1, אזור התעשייה ברקן, 4482000 מוקד המועצה: 1-700-700-106