

מכרז פנימי/פומבי

מס' מכרז 11/26
למועצה מקומית אפרת
דרוש/ה

מידען/ית תכנונית

מקום עבודה: אגף הנדסה

היקף משרה: 50% משרה

דירוג דרגה: מינהלי 12-8/מח"ר/הנדסאי/מהנדס 42-38

כפיפות: למהנדסת המועצה

תחילת העסקה: מידי

תיאור התפקיד: מסירת מידע עדכני לצורך הגשת בקשות להיתרי בניה, לרבות מידע תכנוני כללי.

תחומי אחריות:

מתן מידע תכנוני לעורכי הבקשות במסגרת הליכי הרישוי ועבודת הוועדה המקומית

עיקרי התפקיד:

1. מתן מידע עדכני לצורך הגשת בקשה להיתר

- א. מתן הנחיות בשלבי התכנון השונים לגורמים פנים וחוף-רשותיים לגבי אפשרויות ומגבלות לבנייה בשטח, על פי תכניות בניין עיר שחלות עליו.
- ב. איסוף המידע התכנוני המתאים, תוך זיהוי תכניות המתאר ותכניות בניין עיר הרלוונטיות לצורך הכנת בקשה להיתר (תיק בניין) הוראות, הגבלות וכיוצ"ב.
- ג. העברת בקשות מידע לגורמים בתוך הרשות ולגורמי חוף רלוונטיים, כגון: חח"י, רשות התעופה האזרחית, רשות הטבע והגנים, רשויות המים והגז, רשות העתיקות ועוד.
- ד. קבלת המידע מכל הגורמים הרלוונטיים ועיבודו תוך בירור ויישוב אי-התאמות.
- ה. מתן מענה לשאלות ואחזור מידע תכנוני מתוך מערכות ומאגרי המידע התכנוני של הרשות, לגורמי הרשות, לגורמים מחוץ לרשות ולציבור, בכפוף להנחיות הממונה.
- ו. הפקה והצגה של חומר במדיה דיגיטלית או בפורמט קשיח, בכפוף להנחיות הממונה.

2. ביצוע משימות נוספות במסגרת התפקיד על פי הנחיות הממונה.

דרישות התפקיד:

השכלה: בעל תואר אקדמי באדריכלות או הנדסת בניין ממוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או המוכר ע"י המחלקה לשקילת תארים מחו"ל במשרד החינוך או הנדסאי בניין או אדריכלות.

- לבעלי תעודת הנדסאים – רישום בפנקס ההנדסאים והטכנאים.
- על המידען לסיים בהצלחה קורס מידענים תוך שנה וחצי מיום מינויו ככל הניתן.
- שליטה בתוכנות office.

ניסיון מקצועי: עדיפות לבעלי ניסיון קודם בתחום מידע ו/או בדיקת בקשות להיתרי בנייה במוסד תכנון.

כישורים אישיים נדרשים: עברית ברמה גבוהה, יחסי אנוש טובים, אדיבות ותודעת שירות גבוהה, יושר ואמינות, דייקנות ויסודיות. נכונות לעבודה מעבר לשעות המקובלות

הגשת מועמדות: מועמדים העונים לדרישות התפקיד יגישו את מועמדותם בצירוף קורות חיים, תעודות ומסמכים נדרשים בציון שם המשרה עד תאריך 24.3.2026 לידי איריס חזן לדוא"ל: jobs@efrat.muni.il מס' טל': 02-9939312/329. בנוסף, יש למלא שאלון אישי למועמד בקישור: <https://did.li/efrat-jobs> רק פניות מתאימות תיענה.

הערות:

1. האחריות על הגשה מלאה, מדויקת וכנה של המועמדות, לרבות המסמכים הנדרשים הנלווים מוטלת אך ורק על המועמד/ת. הגשת המועמדות באופן חסר, ללא אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף תיפסל ולא תידון.
2. המועצה שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
3. בכל מקרה בו קיימת קרבה משפחתית לעובד או לנבחר ציבור, יש להודיע על כך בעת הגשת המועמדות. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה.
4. על פי הוראות חוק שוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988. המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.
5. תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלות/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת מוגבלות. תינתן התאמה לתפקיד ככל שתידרש.
6. תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 36 לחוק שוויון זכויות האישה, התשי"א-1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח 2008.
7. תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו בארץ או בהתאם להוראות סעיפים 173(א) ו-173(ב) לפקודת העיריות [נוסח חדש] אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכשוריהם של מועמדים אחרים.