

## לאגף ההנדסה, מחלקת רישוי דרוש/ה

### בודק/ת בקשות להיתרי בנייה \*למילוי מקום.

#### תיאור התפקיד:

1. בדיקה וטיפול בבקשות להיתרי בנייה ברשות המקומית, בהתאם לכללים, למדיניות הרשות ולהנחיות מהנדס הרשות או מי מטעמו.
  - בדיקה של בקשות להיתרי בנייה במרחב התכנון וליווי הבקשות בהתאם לחוקים, לנהלים ולהנחיות.
  - בדיקת שלמות ואיכות של בקשות להיתרי בנייה שבתחום אחריותו, לרבות התאמתם לתכניות בניין עיר ולתנאי החוק החלים. כגון: בדיקת שטחים ואחוזי בנייה, זיקה קניינית של מבקש ההיתר בנכס, תיק בניין, מסמכים ואסמכתאות נלווים וכיו"ב.
  - שליחת הערות במידת הצורך לתיקון הבקשה להיתר.
  - הכנת הבקשות לדיונים ברשות הרישוי וסיוע בניסוח ההחלטות לפרוטוקולים.
  - וידוא קיום התנאים להוצאת היתרי בנייה וריכוז כלל המסמכים הנלווים הנדרשים, בהתאם להחלטות הוועדה ובהתאם לנהלים.
  - העברת נתונים לצורך עריכת חשבון והכנת שוברים לתשלום.
  - הזנה ועדכון נתונים במערכות הוועדה הממוחשבות לאורך התהליך.
  - אחריות על סדר וארגון תיקי הבניין שבאחריותו.
  - אחריות על קידום רציף ומובנה של התיקים שבאחריותו, במהירות האפשרית על פי התורים ועל פי סדרי העדיפויות שמוכתבים על ידי הממונים.
2. קבלת קהל ומענה לפניות.
3. מסירת מידע תכנוני עדכני לצורך הגשת בקשות להיתרי בניה.

#### דרישות התפקיד

- מהנדס בניין או אדריכל, או הנדסאי אדריכלות/בניין.
- בעלת שליטה טובה בעברית בע"פ ובכתב – חובה.
- בעלת בקיאות ומיומנות מלאה בהפעלת מחשב בתוכנות משרד
- יתרון משמעותי לבעלי ניסיון בטיפול ובדיקה של תוכניות ובקשות להיתר.
- בעלת יחסי אנוש טובים ותודעת שרות גבוהה.
- יכולת עבודה בתנאי לחץ, תוך ריבוי משימות.

היקף משרה: 100% משרה.

כפיפות: מנהלת הרישוי באגף ההנדסה תנאי העסקה: בדירוג ההנדסאים/ מהנדסים, על פי הכללים.

הגשת מועמדות באמצעות הלינק:

<https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=182&RF=5&FC=13547>

עד לתאריך עד 31.1.2024