



**תאריך פרסום המכרז: 31/10/2024**  
**מכרז כ"א פנימי/ חיצוני 35.2024**  
מועצה אזורית גולן  
מזמינה בזאת הצעות למכרז לתפקיד  
**מידע/נית תכנונית ובודק/ת תכנונית**

**ייעוד:**

- בדיקה וטיפול בתכנוניות מתאר מקומיות או תכנוניות מפורטות שהוגשו לוועדה המקומית, בהתאם לחוק התכנון והבנייה ולתקנות שהותקנו מכוחו, ובהתאם למדיניות הוועדה המקומית ולהנחיות הממונה.
- מסירת מידע עדכני לצורך הגשת בקשות להיתרי בנייה, לרבות מידע תכנוני כללי.

**תיאור התפקיד:**

- ✓ קידום התכנוניות עפ"י לוח הזמנים הקבוע בחוק, וכן עפ"י תכנוניות העבודה.
- ✓ קבלת קהל ומענה לפניות.
- ✓ מתן חוות דעת מקצועית בפורומים שונים.
- ✓ הכנה ועריכת תכנוניות ביוזמת הוועדה המקומית וביצוע משימות נוספות בתחום התכנון העירוני בהתאם להנחיות הממונה.
- ✓ אחריות על כלל נושאי המידע התכנוני במסגרת הליכי הרישוי ועבודת הוועדה המקומית, תמיכה ואחזור מידע
- ✓ משימות נוספות עפ"י הצורך.

**דרישות התפקיד (תנאי סף):**

**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 בעלי רישום בפנקס ההנדסאים.
- ✓ עדיפות לבוגרי קורס מיועד לעובדים בוועדות המקומיות ו/או לבודקי תכנוניות.

**ניסיון מקצועי:**

- ✓ עדיפות תינתן לבעלי ניסיון קודם בתחום מידע ו/או בדיקת בקשות להיתרי בנייה במוסד לתכנון ו/או בעריכת תכנוניות בניין ועיר (תב"ע) או בדיקתן במוסד תכנוני.

**דרישות נוספות:**

- ✓ עברית ברמה גבוהה.
  - ✓ יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות תיב"מ והיכרות עם תוכנות GIS ו-OFFICE.
  - ✓ המידענית י.תחוייב לסיים בהצלחה קורס מידענים תוך שנה וחצי מיום מינויו.
- כישורים אישיים:** אמינות ומהימנות אישית, כושר למידה, עבודת צוות, יכולת לטפח יחסים בינאישיים, יכולת עבודה תחת לחץ, יכולת מתן שירות לגורמים רבים בתוך ומחוץ לרשות.

**היקף משרה:** 100% משרה

**כפיפות:** מנהל אגף הנדסה ותכנון

**דרוג:** מנהל/י מח"ר

**מתח דרגות:** +8-12 / +38-42

**תחילת עבודה:** מיידי.

- 
- ✓ המכרז מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד והינו לנשים וגברים כאחד.
  - ✓ נתנת העדפה לשייך לקבוצה הזכאית לייצוג הולם ובהתאם לכללים הקבועים בתקנות.
  - ✓ זכותו של מועמד בעל מוגבלות לקבל התאמות למשרה
  - ✓ מועמדים העומדים ומגישים את כלל המסמכים יזומנו לשיחה מקדימה ובהתאמה לוועדת הבחינה המחייבת (משרות בכירות יידרשו במבחני התאמה על פי דרישת משרד הפנים לעניין זה)

---

מועמדים /ות העונים/ות לדרישות הנ"ל מתבקשים/ות, למלא שאלון אישי ולשלוח בצירוף קורות חיים, פירוט ניסיון קודם, תעודות והמלצות, למנהלת אגף הון אנושי במועצה אזורית גולן-אביטל שדה, [hr@megolan.org.il](mailto:hr@megolan.org.il), פקס: 153-4-6964170, ת.ד. 13 קצרין 12900.

**מועד אחרון לקבלת הצעות:** יום ה' 21/11/2024, כ' בחשון, תשפ"ה