

דרושה/ מידען/ית תכנונית (100% משרה) מספר 49/22

כפיפות:	מהנדסת המועצה
דירוג:	הנדסאים – טכנאים
מתח דרגות:	38-42
היקף משרה:	100%

תיאור התפקיד:

מתן מידע עדכני לצורך הגשת היתר עבור כתובות מסוימת, לרבות מידע תכנוני לכל דורש.

עיקרי התפקיד:

- אחריות על כלל נושאי המידע התכנוני במסגרת הליכי הרישוי ועבודת הוועדה המקומית. שלילת נתונים תכנוניים, תמיכה ואחזור מידע.
- איסוף המידע התכנוני המתאים, תוך זיהוי תוכניות המתאר ותוכניות בניין עיר הרלוונטיות לצורך הכנת בקשה להיתר (תיק בניין), הוראות, הגבלות וכו.
- העברת בקשות מידע לגורמים בתוך הרשות ולגורמי חוץ רלוונטיים, כגון: חח"י, רשות התעופה האזרחית, רשות הטבע והגנים, רשויות המים והגז, רשות העתיקות ועוד.
 - קבלת המידע מכל הגורמים הרלוונטיים ועיבודו תוך בירור ויישוב אי – התאמות.
 - מתן מענה לשאלות ואחזור מידע תכנוני מתוך מערכות ומאגרי המידע התכנוני של הרשות, לגורמי הרשות, לגורמים מחוץ לרשות ולציבור, בכפוף להנחיות הממונה.
 - הפקה והצגה של חומר במדיה דיגיטלית או בפורמט קשיח, בכפוף להנחיות הממונה.
 - ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום במסגרת עבודת המועצה, ע"פ הנחיות הממונים הישירים והנהלת המועצה.
 - זמינות וכוונות (טלפונית או פיזית בכל צורה שתידרש) למתן מענה ולטיפול בכל הנוגע לעבודות המועצה, בכל ימות השנה ובכל שעות היממה, הן לצרכי שגרה והן לצרכי חירום.
 - ביצוע שעות נוספות מעבר לשעת העבודה התקנית, בהתאם להנחיות הממונה.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

בעלת תואר אקדמי באדריכלות או הנדסה, המוכר ע"י המוסד להשכלה גבוהה, או המוכר ע"י המחלקה לשקילת תארים מחו"ל במשרד החינוך. או הנדסאי בניין או אדריכלות.

דרישות התפקיד:

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

דרישות נוספות:

שפות – עברית ברמה גבוהה.

יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה-GIS - Office



מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

מתן שירות לגורמים רבים בתוך ומחוץ לרשות.

לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש (להלן: "המסמכים הנדרשים"):

1. שאלון אישי (הקליק/י להורדה).
2. קורות חיים.
3. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
4. המלצות (במידה וקיים).

במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה) התשט"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969.

זכות/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלות/ה בהליכי הקבלה לעבודה.
עדיפות שתינתן למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד/ת הוא/היא בעל/ת כישורים דומים לכשוריהם של מועמדים אחרים.

על המעוניינים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר **מיום ראשון בתאריך 28.8.22 בשעה 12:00** באמצעות הגשה למייל margalitj@m-yehuda.org.il לידי הגב' מרגלית ג'מו, מנהלת לשכת מנכ"לית המועצה. במסירה ידנית במשרדי מנכ"לית המועצה האזורית מטה יהודה, בשעות הפעילות הקבועות.

מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם/ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף.

דרכי התקשרות: טלפון 02-9958972

בברכה

רחלי משה
מנכ"לית המועצה



לשרותכם
***8108**

מטה יהודה.
מובילים באיכות החיים.
www.m-yehuda.org.il

