דרוש/ה בודק/ת בקשות להיתרי בניה - מכרז חיצוני מספר 18/2026

כפיפות: מהנדסת המועצה
דירוג: הנדסאים
דרגה: 38-42
היקף משרה: 100%

תיאור התפקיד ותחומי אחריות:

בדיקה וטיפול בבקשות להיתרי במרחב התכנון המקומי של הוועדה, בהתאם לחוק התכנון והבנייה ולתקנות שהותקנו מכוחו, ובהתאם למדיניות הוועדה המקומית ולהנחיות מהנדסת הוועדה.
כולל: בדיקה וטיפול בבקשות להיתרי בנייה, קבלת קהל ומענה לפניות, במידת הצורך מתן חוות דעת מקצועית בפורומים שונים.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות , כנגזר מתחומיי האחריות:

1. בקרה וטיפול בהיתרי בניה:
   - בדיקה של בקשות להיתרי בנייה במרחב התכנון וליווי הבקשות בהתאם לתקנות הרישוי והנחיות הממונה
   - בדיקת שלמות ואיכות של בקשות להיתרי בנייה שבאחריותו, לרבות התאמתם לתיק המידע, לתכניות בניין עיר ולתנאי חוק התכנון והבנייה (כגון: בדיקת שטחים ואחוזי בנייה, בעלויות על הנכס, תיק בניין, מסמכים ואסמכתאות נלווים וכיו״ב).
   - שליחת הערות במידת הצורך לתיקון הבקשה להיתר, לפני העברתה לוועדה לדיון.
   - וידוא קיום התנאים להוצאת היתרי בנייה וריכוז כלל המסמכים הנלווים הנדרשים, בהתאם להחלטות הוועדה.
   - הכנת נוסח פרסום לבקשות המוגשות להוצאת היתרי בנייה, כנדרש בחוק ובתקנות.
   - מתן חוות דעת מקצועית בדיונים מקדימים ו/או ישיבות הוועדה ובמידת הצורך מעורבות בניסוח ההחלטות הנוגעות לתיקים באחריותו.
   - הפקת היתרי בנייה.
   - העברת נתונים לצורך עריכת חשבון והכנת שוברים לתשלום.
   - הזנה ועדכון נתונים בשלבים של הוצאת היתרי בנייה.
   - משימות נוספות על פי הנחיות הממונה.

2. קבלת קהל ומענה לפניות:
   - מענה לפניות של גורמים שונים בכל הקשור לתהליכי והליכי הרישוי הנדרשים להוצאת היתרי בנייה.
   - מתן הנחיות בשלבי התכנון השונים לגורמים פנים וחוץ-רשותיים לגבי אפשרויות ומגבלות לבנייה בשטח, על פי תכניות בניין עיר שחלות עליו.

3. במידת הצורך מתן חוות דעת מקצועית בפורומים שונים:
   - מתן עדויות מקצועיות בבית משפט, בנושאים הקשורים לאחריותו.
   - דיווח נתונים ומתן חוות דעת בתחומי אחריותו בישיבות ועדות שונות, בהתאם להנחיות הממונה.
   - עיבוד וניתוח של נתונים והכנת ניירות עמדה, מצגות וחוות דעת בתחום אחריותו.

4. ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום במסגרת עבודת המועצה, על פי הנחיות הממונים הישירים והנהלת המועצה.
5. זמינות וכוננות (טלפונית או פיזית בכל צורה שתידרש) למתן מענה ולטיפול בכל הנוגע לעבודת המועצה, בכל ימות השנה ובכל שעות היממה, הן לצרכי שגרה והן לצרכי חירום.
6. ביצוע שעות נוספות מעבר לשעות העבודה התקניות, בהתאם להנחיות הממונה.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- שליטה בחוק התו״ב והתקנות.
- היכרות עם תהליכי הבנייה ומרכיבי הבניין .
- שירותיות ועבודה מול קהל.

דרישות התפקיד – תנאי סף:

השכלה:

מהנדס בניין או בעל תואר באדריכלות ממוסד המוכר ע״י המועצה להשכלה גבוהה,
או המוכר ע״י המחלקה לשקילת תארים מחו״ל במשרד החינוך .
או - הנדסאי אדריכלות או בניין.

קורסים הכשרה:

עדיפות לבוגרי קורס לבודקי בקשות להיתרי בנייה.

שפות:

עברית ברמה גבוהה.

יישומי מחשב:

היכרות עם תוכנות תיב״מ ו- office

ניסיון מקצועי:

עדיפות לבעלי ניסיון קודם בתחום.

לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש (להלן: **״המסמכים הנדרשים״**):

1. קורות חיים.
2. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
3. אישורי העסקה בהתאם לדרישות המשרה.
4. המלצות (במידה וקיים).

הגשת המועמדויות תתבצע באמצעות הקישור- https://www.m-yehuda.org.il/953/,
בצירוף המסמכים הנדרשים, וזאת מיום: חמישי בתאריך 19/3/2026 ולא יאוחר מיום חמישי
בתאריך 9/4/2026 בשעה 12:00.

לפרטים נוספים ניתן לפנות במייל **rezume@m-yehuda.org.il** / טלפון 02-9958115.

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

***בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, 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.**

****במשרה תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.**

*****זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.**

שמעון בטאט
מנכ״ל המועצה