

מכרז חיצוני/פנימי - כ"א 62/2026
מנהל/ת אגף תכנון ורישוי

כפיפות:
למהנדסת העיר.

אחריות ניהולית על המחלקות הבאות במינהל הנדסה :

- מחלקות רישוי בנייה.
- ארכיב רישוי.

תיאור התפקיד:

- ניהול יחידת אגף רישוי בנייה לרבות ניהול תהליכי רישוי הבנייה על פי חוק התכנון והבנייה ויישום מדיניות התכנון של הוועדה המקומית/הרשות המקומית.
- הגדרת מטרות, תכנון, ארגון וביצוע של מדיניות, בתחום רישוי הבנייה לרבות גיבוש, התוויה וביצוע מדיניות הוועדה לתכנון ובנייה/הרשות המקומית.
- פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת.
- ניהול וליווי מקצועי של צוות עובדי רישוי הבנייה.
- ניהול תהליכי שירות ומענה לציבור הרחב ולבעלי מקצוע בנושא רישוי בנייה.
- הכנת חומרים לוועדות התכנון והבנייה לוועדה המקומית וייצוג נושא רישוי הבניה בוועדה ובפורומים שונים.
- ריכוז והפצה של ידע מקצועי וחוקי התכנון והבנייה הקיימים והמתעדכנים מעת לעת, בתחום רישוי בנייה והנחיית גורמי פנים וחץ בנושא.
- טיפול בהליכי תכנון עירוניים.
- טיפול, מעקב ובקרה בבקשות להיתרי בנייה.
- קידום תוכניות בוועדות התכנון מקומית ומחוזית, וועדות ערר וכו'.
- טיפול בתוכניות לבנייה ציבורית ומיזמים עירוניים.
- ניהול, הנחייה והדרכה מקצועית לעובדים.
- יכולת לנהל מו"מ עם מתכננים וגורמי חוץ.
- ייצוג בהליכים משפטיים.

תנאי סף לתפקיד:
השכלה:

- בעל/ת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחו"ל באדריכלות או בהנדסה.
- רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח – 1958.

ניסיון מקצועי:

- ארבע שנות ניסיון בתחום התכנון והבנייה ומתוכם שלוש שנים בוועדה מקומית.
- יובהר כי שנות הניסיון יספרו לאחר קבלת התואר/תעודה כאמור לעיל.

ניסיון ניהולי:

- ניסיון של שלוש שנים לפחות בניהול צוות של שלושה עובדים מקצועיים לפחות בכפיפות ישירה.

דרישות תפקיד מיוחדות:

- עברית – ברמה גבוהה.
- שפות נוספות בהתאם לצורך.
- שליטה ביישומי OFFICE ובמערכות מחשוב בתכנון ובנייה.

היקף המשרה: 100%.

מעמד: מנהל/ת אגף : 12-14 בדרוג המנהלי / 42-44 בדרוג המח"ר
שכר: עפ"י הסכם קיבוצי ו/או עפ"י חוזה המאשר ע"י משרד הפנים.

מועמדים שיעמדו בתנאי הסף ישלחו למבחני התאמה, בהתאם לדרישות החוק.
לוועדת הבחינה יוזמנו עשרת המועמדים שקיבלו את הציון הגבוה ביותר במבדקים.
ציון עובר במבחנים הינו 60.

המסמכים יוגשו באופן אישי לאגף משאבי אנוש, רח' בילו 2 קומה 4 רחובות, או באמצעות דוא"ל:

michrazim@rehovot.muni.il

עד יום חמישי 30.7.2026, שעה 15:00

הגשת מועמדות אשר תשלח ללא טופס הגשת מועמדות, תעודות השכלה ואסמכתאות המעידות על ניסיון בעבודה תיפסל על הסף

תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.

מועמדים עם מוגבלות זכאים לקבל התאמות בהתאם להצגת אישורים רפואיים מתאימים.
עדיפות תינתן למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית.

תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה בהתאם לפקודת העיריות אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

תינתן העדפה לנשים לפי חוק שוויון זכויות האישה אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק עידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים.
מודעה זו מיועדת לנשים וגברים כאחד