

תאריך: 18/01/2026

מכרז פומבי מס' 7/2026 - לתפקיד מנהל/ת יחידת פיקוח על הבנייה בוועדה המקומית

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ס - 1979, מכריזה בזה: עיריית עפולה על פתיחת מכרז למשרה מנהל/ת יחידת פיקוח על הבנייה בוועדה המקומית

המשרה	מנהל/ת מחלקת פיקוח על הבנייה בוועדה המקומית
דירוג	מח"ר הנדסאים/טכנאים מהנדסים
דרגה	39-41
היקף משרה	100% משרה.
תיאור התפקיד	<p>מנהל מחלקת הפיקוח על הבנייה בוועדה המקומית. תחומי אחריות</p> <p>1. ניהול מחלקת הפיקוח של הוועדה המקומית:</p> <ul style="list-style-type: none"> • סיוע בגיבוש מדיניות האכיפה של הוועדה המקומית. • ניהול פעולות הפיקוח, האכיפה המנהלית, האכיפה הפלילית (חקירה) וביצוע צווים במרחב התכנון המקומי. • הכנת תכנית עבודה שנתית ליחידת הפיקוח הנגזרת ממדיניות האכיפה של הוועדה המקומית. • בקרה על הכשרה ושמירת הכשירות של המפקחים. • בקרה על הליכי האכיפה המבוצעים. • הנחייה מקצועית של המפקחים. • יצירת תמונת מצב עדכנית של עבירות הבניה במרחב התכנון המקומי. <p>2. הפעלת סמכויות אכיפה הנתונות בהתאם לחוק ובהתאם להנחיות מקצועיות:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ייזום, תכנון והוצאה לפועל של מבצעי אכיפה במרחב התכנון המקומי. • יצירת שיתופי פעולה עם גורמי אכיפה שונים במרחב, וייזום פעולות אכיפה משולבות. • הפעלת סמכויות אכיפה בהתאם להנחיות מקצועיות של מנהל היחידה הארצית לאכיפת שיני התכנון והבניה כאמור בסעיף 204 (ד) לחוק. • ניהול הטיפול בתלונות על עבירות לפי חוק התכנון והבניה. • מתן הודעות קנסות מנהליים בהתאם לדין. <p>3. מעקב ובקרה בתחום הפיקוח על הבנייה:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ניהול המידע והידע בתחום האחריות. • הכנת דו"חות תקופתיים על ביצוע פעולות הפיקוח בוועדה המקומית (גם במקרה ואין חריגה / עבירה על החוק) והגשתם לממונה ולמנהל היחידה הארצית בהתאם להוראות החוק. • קיום קשר רציף על היחידה הארצית לאכיפת דיני התכנון והבניה לנושאים שבתחום האחריות.

<p>4. איסוף מידע מהשטח לבקשת מוסד תכנון:</p> <ul style="list-style-type: none"> ניהול פעולות הכנת והגשת חוות דעת מקצועיות בנושאי רישוי והצגתן בישיבות וועדות שונות, הקשורות לתחומי אחריותו. הנחיית המפקחים בביצוע סקרי בנייה ושימושים. 	
<p>השכלה ודרישות מקצועיות</p> <ul style="list-style-type: none"> בעלת תואר אקדמי, שנרכש במוסד מוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמאיים בחוץ לארץ. רצוי באחד או יותר מהתחומים הבאים: משפטים, הנדסת בנין / אדריכלות, הנדסאי בנין / אדריכלות, גאוגרפיה, תואר שני בתכנון עירוני ואזורי או התמחות בלימודים עירוניים ואזוריים. — יתרון לבעלי תואר אקדמי שני בתחומים האמורים לעיל. <p>או</p> <ul style="list-style-type: none"> הנדסאי או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012 באותם תחומים. <p>או</p> <ul style="list-style-type: none"> אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, 6 שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר 3 בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקימת הרבנות הראשית לישראל (2 מתוך 3 הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר). <p>קורסים והכשרות מקצועיות</p> <ul style="list-style-type: none"> המועמד יחויב לסיים בהצלחה – קורס הכשרה למנהלי פיקוח, לא יאוחר משנה וחצי מתחילת מינויו. מועמד שאינו בעל הסמכת מפקח בכיר של היחידה הארצית, יחויב בנוסף לעבור בהצלחה קורס הכשרה למפקחים בכירים, לא יאוחר משנה מתחילת מינויו. <p>ניסיון מקצועי</p> <ul style="list-style-type: none"> עבור בעל תואר שני או תואר ראשון בהנדסה או אדריכלות – 3 שנות ניסיון בתחום הפיקוח והאכיפה כמפקח תכנון ובנייה מוסמך או 3 שנות ניסיון כחוקר בגוף ציבורי מוכר או 3 שנות ניסיון בפיקוח או אכיפה בתחומים סביבתיים. עבור בעל תואר ראשון - 4 שנות ניסיון בתחומים המפורטים לעיל. עבור הנדסאי רשום – 5 שנות ניסיון בתחומים המפורטים לעיל. עבור טכנאי מוסמך – 6 שנות ניסיון בתחומים המפורטים לעיל. <p>ניסיון ניהולי</p> <p>לא נדרש.</p> <p>דרישות נוספות:</p> <ul style="list-style-type: none"> שפות – בהתאם לצורך. יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה – OFFICE ועם תוכנות מידע גאוגרפי. רישיון נהיגה – בתוקף. היעדר רישום פלילי. 	<p>תנאי סף</p>

מחלקת הון אנושי

<ul style="list-style-type: none"> • בריאות תקינה וכושר גופני ברמה ובה. • עבודה בשעות לא שגרתיות. • עבודת שטח ונסיעות מרובות. • יכולת עמידה בלחצים. • עבודה בממשקים עם גורמים ממשלתיים. • הדרכה והנחיית עובדים. 	<p>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</p>
<p>מהנדס העירייה</p>	<p>כפיפות</p>
<p>1. בקשות למכרז יש להגיש אך ורק על גבי טפסים אותם ניתן לקבל במחלקת הון אנושי או באתר העירייה, בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות.</p> <p>2. את הטפסים יש להגיש במחלקת הון אנושי, קומה א' בבניין העירייה, רח' יהושע חנקין 47 עפולה, עד ליום רביעי, 04/02/2026, בשעה 12:00.</p> <p>3. ניתן להגיש מועמדות גם במייל: hr@afula.muni.il או בפקס: 04-6520419. אחריות ואישור קבלת ההגשה על המועמד/ת.</p> <p>4. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.</p> <p>5. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.</p> <p>6. תינתן זכאות לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה למועמדים עם מוגבלות, ככל שהדבר יידרש (יש לציין אילו התאמות נדרשות).</p> <p>7. המועמדים המתאימים יוזמנו להבחן בפני ועדת בוחנים.</p> <p>8. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לזמן מועמדים למבחני הערכה חיצוניים, בהתאם לאופי ודרישות התפקיד. מועמדים עם מוגבלות זכאים לקבל התאמות במבחנים בהתאם להצגת אישורים רפואיים מתאימים. מועמד – עולה חדש (במועד המיון טרם מלאו 10 שנים למגוריו בארץ) יכול לבקש להבחן שלא בעברית בתנאי שידיעת השפה העברית אינה דרישה מהותית במכרז. העירייה תהא רשאית לזמן לוועדת מכרזים את 8 המועמדים עם הציון הגבוה במבחן ולא יותר מ-16 מועמדים לכל היותר.</p> <p>עדיפות תינתן למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד/ת בעל/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.</p>	<p>הערות</p>