תאריך: 22/11/2026

<u>מכרז פומבי מס' 73/2026 - לתפקיד בודק/ת בקשות להיתרי בנייה</u>

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ם - 1979, מכריזה בזה: עיריית עפולה על פתיחת מכרז למשרה של בודק/ת בקשות להיתרי בנייה

המשרה	**בודק/ת בקשות להיתרי בנייה**
דירוג	**מהנדסים / הנדסאים**
דרגה	**37-41 / 38-42**
היקף משרה	**100% משרה.**
תיאור התפקיד	בדיקה וטיפול בבקשות להיתרים במרחב בתכנון המקומי של הוועדה, בהתאם לחוק התכנון והבנייה ולתקנות שהותקנו מכוחו, ובהתאם למדיניות הועדה המקומית ולהנחיות מהנדס הועדה. **<u>עיקרי התפקיד:</u>** **1. <u>בקרה וטיפול בבקשות להיתרי בנייה:</u>** • 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 וכיוצ"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. <u>קבלת קהל ומענה לפניות:</u>** • 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. <u>מתן חוות דעת מקצועית בפורומים שונים:</u>** • מתן עדויות מקצועיות בבית משפט, בנושאים הקשורים לאחריותו. • דיווח נתונים ומתן חוות דעת בתחומי אחריותו בישיבות וועדות שונות, בהתאם להנחיות הממונה. • עיבוד וניתוח של נתונים והכנת ניירות עמדה, מצגות וחוות דעת בתחום אחריותו.

תנאי סף	**השכלה ודרישות מקצועיות** • מהנדס בניין או בעל תואר באדריכלות ממוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוה, או המוכר ע"י המחלקה לשקילת תארים מחו"ל במשרד החינוך. **או** • הנדסאי אדריכלות או בניין. **קורסים והכשרות מקצועיות** • עדיפות לבוגרי קורס המיועד לבודקי בקשות להיתרי בנייה. **דרישות ניסיון** • **ניסיון מקצועי** – עדיפות לבעלי ניסיון קודם בתחום. **דרישות נוספות:** • **שפות** – עברית ברמה גבוהה – שפות נוספות בהתאם לצורך. • **יישומי מחשב** – היכרות עם תכנות תיב"מ ו - OFFICE.
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:	• שליטה בחוק התו"ב והתקנות. • היכרות עם תהליכי הבנייה ומרכיבי הבניין. • שירותיות. • עבודה מול קהל.
כפיפות	**מהנדס הרשות**
הערות	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. 2. את הטפסים יש להגיש במחלקת הון אנושי, קומה א' בבניין העירייה, רח' יהושע חנקין 47 עפולה, עד ליום רביעי, 09/12/2026, בשעה 12:00. 3. ניתן להגיש מועמדות גם במייל: hr@afula.muni.il או בפקס: 04-6520419. **אחריות ואישור קבלת ההגשה על המועמד/ת.** 4. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון. 5. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. 6. תינתן זכאות לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה למועמדים עם מוגבלות, ככל שהדבר יידרש (יש לציין אילו התאמות נדרשות). 7. המועמדים המתאימים יוזמנו להבחן בפני ועדת בוחנים. 8. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לזמן מועמדים למבחני הערכה חיצוניים, בהתאם לאופי ודרישות התפקיד. מועמדים עם מוגבלות זכאים לקבל התאמות במבחנים בהתאם להצגת לאישורים 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. **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.**