



מרכז פנימי/חיצוני

מידען/ית ורכז/ת שטחים פתוחים

מס' מכרז: 116/24

100% משרה

תינתן עדיפות לאנשים עם מוגבלות משמעותית

תואר המשרה: מידען/ית תכנוני ורכז/ת שטחים פתוחים

היקף משרה: 100%

תיאור התפקיד:

- א. מתן מידע עדכני לצורך הגשת היתר עבור כתובת מסויימת, לרבות מידע תכנוני לכל דורש.
- ב. איסוף ושליפה של החומר התכנוני המתאים, תוך זיהוי תוכניות המתאר ותוכניות בניין עיר הרלוונטיות לצורך הכנת בקשה להיתר (תיק בניין), חילוץ הוראות, הגבלות וכיוצ"ב.
- ג. העברת בקשות מידע לגורמי חוץ כגון: ח"י, רשות הכבאות, פקע"ר, רת"ח ורשות העתיקות.
- ד. קבלת המידע מכל הגורמים הרלוונטיים ועיבודו תוך בירור ויישוב אי התאמות.
- ה. מתן מענה לשאלות ואחזור מידע תכנוני מתוך מערכות ומאגרי המידע התכנוני של הרשות, לגורמי הרשות, לגורמים מחוץ לרשות ולציבור, בכפוף להנחיות הממונה.
- ו. הפקה והצגה של חומר במדיה דיגיטלית או בפורמט קשיח, בכפוף להנחיות הממונה.
- ז. ניהול מערכת G.I.S מועצתית.
- ח. ריכוז כל המידע הגיאוגרפי ברשות בנושאי תשתיות, אוכלוסייה, חירום, נכסים, מוסדות וישובים.
- ט. ריכוז וניהול השטחים הפתוחים במועצה.
- י. ריכוז נושא התיירות הכפרית במועצה.

דרישות התפקיד:

השכלה:

בעל תואר אקדמי באדריכלות או בהנדסת בניין או בגיאוגרפיה ממוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או המוכר ע"י המחלקה לשקילת תארים מחו"ל במשרד החינוך או הנדסאי בניין או אדריכלות.

יתרון ללימודים משלימים והשתלמויות מקצועיות וקורסים: בתחום התכנון והבניה, הכרת חוק התכנון והבניה, מערכות ממוחשבות כגון "אוטוקד", אופיס, ידע בהפעלת תוכנת GIS (מערכת מידע גיאוגרפית).

כפיפות: מנכ"ל המועצה ומנהלת הועדה לתכנון ובניה.

www.shafir.org.il



המועצה האזורית

ניסיון מקצועי:

ניסיון בתחום התכנון והבניה או רישוי הבניה, ידיעת חוק התכנון והבניה התשכ"ה 1965, תיקוניו ותקנותיו, הכרת הליכי הרישוי ברשות מקומית, ידע וניסיון בעבודה עם מערכות ממוחשבות, כולל מעבד תמלילים, רצוי ידע וניסיון בהפעלת תוכנת "אוטוקד" ותוכנות מחשוב גיאוגרפיות (כגון מערכת GIS – מערכת ייעוד קרקע עירונית), התמצאות בתוכניות בניין עיר.

כשירות מקצועית:

- א. תעודת מקצוע רישוי בפנקס המהנדסים והאדריכלים או לחלופין רישום בפנקס ההנדסאים והטכנאים – יתרון.
- ב. ידע מקצועי עדכני.

דרישות ייחודיות לתפקיד:

גמישות בשעות העבודה, ידע בעבודה עם מחשב, הגעה עצמית, עבודה בלחץ וריבוי משימות.

המשרה מיועדת לגברים ונשים כאחד

קורות חיים בצירוף שאלון אישי(מופיע באתר), תעודות השכלה ומסמכים רלוונטיים יש לשלוח עד ליום **ליום ראשון, כב' בתמוז תשפ"ד, 28/07/24 בשעה 12:00** למייל DRUSHIM@SHAFIR.ORG.IL

פירוט בדבר דרישות התפקיד ותנאי סף ניתן לעיין באתר המועצה בכתובת www.shaffir.org.il תחת כותרת "מכרזים ודרושים". פרטים נוספים ניתן לפנות למזכירות המועצה בטלפון 08-8508907 דפנה.

רק פניות מתאימות תענינה.

בכבוד רב,

אדיר נעמן,

ראש המועצה

www.shaffir.org.il