



מרכז פנימי/חיצוני

מידען/ית

מס' מכרז: 118/25

100% משרה

תינתן עדיפות לאנשים עם מוגבלות משמעותית

**תואר המשרה:** מידען/ית תכנוני

**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: חח", 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. מתן מענה מזכירתי לוועדה לתכנון ובנייה.
- ח. כל משימה אשר תינתן ע"י המנהל הישיר.

**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:** מנהלת הוועדה לתכנון ובנייה.

**ניסיון מקצועי:**

עדיפות לניסיון 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, התמצאות בתוכניות בניין עיר.

[www.shaffir.org.il](http://www.shaffir.org.il)



### כשירות מקצועית:

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

### קורסים והכשרות מקצועיות:

המידען יחויב לסיים בהצלחה קורס מידענים תוך שנה וחצי מיום מינויו.

### דרישות ייחודיות לתפקיד :

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

- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך.
- זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי קבלה לעבודה.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

קורות חיים בצירוף שאלון אישי(מופיע באתר), תעודות השכלה ומסמכים רלוונטיים יש לשלוח עד ליום **ליום ראשון, ו' בתשרי תשפ"ו, 28/09/25 בשעה 12:00** למייל [DRUSHIM@SHAFIR.ORG.IL](mailto:DRUSHIM@SHAFIR.ORG.IL)

פירוט בדבר דרישות התפקיד ותנאי סף ניתן לעיין באתר המועצה בכתובת [www.shaffir.org.il](http://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](http://www.shaffir.org.il)