



הוועדה המיוחדת לתכנון ולבנייה – חריש

טלפון 04-6661150 פקס 04-6661154

ת"ד 7777, ד"נ מנשה 37861

ט"ז בטבת תשע"ו
28 בדצמבר 2015

מכרז כ"א 5-2015

המשרה: מנהל תפעול הוועדה.
היקף המשרה: מלאה.
דירוג: חוזה אישי עפ"י הממונה על השכר.

תיאור התפקיד:

מנהל תפעול הוועדה הוא חלק אינטגרלי מהוועדה המיוחדת. באחריותו לתפעל את ישיבות הוועדה, להכין סיכומים ולהפיץ את החלטותיה לרבות מסמכים נלווים. עליו להיות מיומן בכתיבת פרוטוקולים ועליו להכיר תקנות להתנהלות נכונה של הוועדה בהתאם לחוק ולנהלים. מתפקידו לסייע למהנדס הוועדה. עליו להתמצא בחוקי העבודה ובחוק המכרזים. עבודתו תורמת לתרבות השירותית של הוועדה ולממשקים פוריים עם גורמים הנמצאים בקשרי עבודה שוטפים עם הוועדה. ניהול לוגיסטי ותפעולי של הוועדה, ועדת המשנה ורשות הרישוי על פי החוק. תיעוד, הפצה ופרסום הפרוטוקולים והחלטות משיבות הוועדה, ועדת המשנה ורשות הרישוי, וכן סיכומים של פורומים אחרים בוועדה.

ליבת התפקיד:

- קבלת פניות הציבור וניתובן לגורמים המקצועיים לצורך פתרון ומענה. מנהל התפעול יוודא שאכן ניתן מענה מקצועי לפונה.
- קשר שוטף עם היועמ"ש של הוועדה וניהול תיק חוזים.
- ארגון תיק נהלים והטמעתם.
- הכנת דוחות תקופתיים כמפורט בחוק התכנון והבנייה, התשכ"ה-1965.
- מעקב אחר ביצוע החלטות ארגוניות וניהול תרשים גאנט.
- תיאום בין גורמים חיצוניים בהתאם לתנאים.
- תחזוקה ועדכון אתר האינטרנט.
- ניתוב פניות הציבור לעובדי הוועדה.

הכישורים הנדרשים:

- תואר אקדמי שנרכש ממוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים בחו"ל. לחלופין, ניסיון מקצועי מוכח בוועדה לתכנון ולבנייה.
- רמה גבוהה בידיעת העברית וכללי הכתיב חסר הניקוד.
- מיומנות בכתיבה מנהלית של פרוטוקולים, דוחות ומסרים.
- שליטה בתכנות מחשב.

הצעת מועמדות יש להגיש עד יום ג', ב' בשבט תשע"ו, 12 בינואר 2016, בשעה 12:00, בתיבת המכרזים במשרדי הוועדה.

בכל מקום שבו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.