



**לעיריית אילת דרוש/ה**  
**מכרז חיצוני 2017-5 רכז/ת שירות ומינהלה**  
**אגף רישוי ופיקוח על הבניה במינהל ההנדסה**

\*כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, וכן להיפך.

<p>קליטת תיקי מידע ומעקב על הליכי הרישוי והפיקוח. קבלת בקשות להיתר, בדיקת תנאי סף, קליטתן במערכת לניהול וועדה, סיווג וחלוקה לבודקים. מתן מענה טלפוני ופרונטלי לפניית הציבור. מתן מידע מקצועי ובקרה לסגירת מעגל טיפול בפניות. טיפול כולל במשימות המינהלה של האגף כולל יומן, דואר, הקלדות, עבודה בתוכנת רכש וטיפול בחוזים, פרוטוקולים לוועדות. מעקב ובקרה אחר תהליכים ומשימות. טיפול בערבויות בנקאיות מול מחלקת ביטוחים. ביצוע כל מטלה המנותבת ע"י הממונה מעבר למטלות השוטפות, בהתאם לצרכים המשתנים של המחלקה תוך הקפדה להיות צמוד בכל ההחלטות והפעולות לחוקים, לצווים ולנהלים התקפים בשירות הציבורי בכלל, בשלטון המקומי וברשות המקומית בפרט.</p>	<p><b><u>תיאור התפקיד-</u></b></p>
<p>מנהלת אגף רישוי ופיקוח בנייה.</p>	<p><b><u>כ פ י פ ו ת-</u></b></p>
<p>שנתיים.</p>	<p><b><u>תקופת ניסיון -</u></b></p>
<p>תעודת בגרות מלאה.</p>	<p><b><u>השכלה -</u></b></p>
<p>ניסיון מוכח ומוצלח של שלוש שנים בקבלת קהל/שירות לקוחות או ניסיון מוכח ומוצלח של שנתיים לפחות בעבודה מזכירותית.</p>	<p><b><u>ניסיון מקצועי-</u></b></p>
<p>תודעת שרות גבוהה ויחסי אנוש מעולים. אמינות ומהימנות, מוטיבציה גבוהה וכושר התמדה. יכולת עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון. יכולת למידה עצמית גבוהה, קפדנות ודיוק בביצוע.</p>	<p><b><u>כישורים אישיים-</u></b></p>
<p>מלאה. נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.</p>	<p><b><u>היקף משרה -</u></b></p>
<p>בהתאם להסכמי שכר עפ"י חוקת העבודה בשלטון המקומי. מתח הדרגות לתפקיד המוצע <b>עד 8 עד 10+</b> (כולל דרגה אילתית) עפ"י מסלולי הקידום של מרכז שלטון מקומי.</p>	<p><b><u>תנאי שכר -</u></b></p>

- ייצוג הולם - וועדת המיון והקליטה תפעל לייצוג הולם לבני שני המינים, ולמתן עדיפות ליוצאי אתיופיה ולאנשים עם מוגבלות.
- מועמדים יתקבלו לעבודה לאחר ראיון בוועדת מיון וקליטה שתבחן עמידה בדרישות וכן לאחר בדיקה רפואית ואישור התאמה לעבודה מרופא תעסוקה.
- על המעוניינים לפנות בכתב בצירוף קורות חיים, תעודות והמלצות, במעטפה סגורה ובציון מספר המכרז למינהל משאבי אנוש ומינהלה, עיריית אילת, בית התמר. ת.ד. 14 אילת 88202 או לפקס 08-6367003 - 08.
- מועד אחרון להגשת הבקשה **25.4.2017** בשעה **12:00**.
- רק פניות מתאימות יקבלו מענה. הצעה שלא תוגש בהתאם לדרישות תדחה על הסף.