



מכרז פומבי מס' - 05/2024

פקח רישוי עסקים

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>תואר המשרה :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| פקח רישוי עסקים                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>דרגת המשרה ודירוג :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| מתח דרגות 5-8 בדירוג המנהלי                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>היקף המשרה :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 50%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>תיאור התפקיד- ייעודי :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. התוויית מדיניות וגיבוש תכנית רשותי לשיפור סטטוס רישוי העסקים ברשות המקומית.</li> <li>2. פיקוח ואכיפה של החקיקה הרלוונטית בתחום רישוי עסקים.</li> <li>3. פיקוח ואכיפה של חוקי העזר עירוניים.</li> <li>4. שמירה על הסדר הציבורי.</li> </ol>                                                           |
| <b>תנאי סף :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>- השכלה ודרישות מקצועיות</p> <p>השכלה תיכונית- 12 שנות לימוד</p> <p>- ניסיון מקצועי:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. העובד יחויב לעבור הכשרת מפקחי רישוי עסקים, קורסי רישוי עסקים שלב א' ו-ב</li> <li>2. הסמכה כמפקח עירוני.</li> <li>3. השתלמות בנושא חוקי עזר עירוניים.</li> </ol> <p>- ניסיון ניהולי :</p> <p>לא נדרש</p> |
| <b>דרישות נוספות</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>שפות : בהתאם לצורך</p> <p>יישומי מחשב : שליטה בעבודה עם מחשב לרבות שליטה בתוכנות אופיס (Office).</p> <p>היכרות ויכולת שימוש ברשתות חברתיות שונות.</p>                                                                                                                                                                                      |
| <b>מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>עבודה בשעות בלתי שגרתיות, עמידה בלחצים, בריאות איתנה, שליטה בחוקי עזר עירוניים וחוק רישוי עסקים, נכונות ללמוד, בעל רישיון נהיגה, יחסי אנוש ותודעת שירות גבוהים, אמינות, מהימנות, קפדנות, דיוק, יכולת תיאום ופיקוח, סמכותיות</p>                                                                                                            |
| <b>מנהלה :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>- <b>מסמכים שיש לצרף לבקשה:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. קורות חיים.</li> <li>2. תעודות המעידות על השכלה וניסיון.</li> <li>3. צילום תעודת זהות.</li> </ol>                                                                                                                                                            |
| <b>ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו: במעטפה סגורה בלשכת המנכ"ל בבניין העירייה קלנסווה או למייל [mekhraz@qalansawe.muni.il](mailto:mekhraz@qalansawe.muni.il) עד לתאריך 4.11.2024 עד שעה 12:00.

הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.

המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד.

בכבוד רב,  
עלי קשקוש  
ראש העירייה