



מועצה אזורית עמק הירדן מטה מנכ"לית

מכרז חיצוני מס' 45/2026

למועצה אזורית עמק הירדן דרוש/ה מידען תכנוני ובודק/ת בקשות להיתרי בנייה

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישורים של מועמדים אחרים.

תואר המשרה: מידען תכנוני ובודק בקשות להיתרי בנייה.
כפיפות המשרה: למהנדסת המועצה.
דרגת המשרה ודירוגה: דירוג הנדסאים 37-41, בכפוף לאישור משרד הפנים.
היקף משרה: 100%.
סוג מכרז: חיצוני.
תחילת עבודה: מיד.

תיאור התפקיד:

- מידען תכנוני- מסירת מידע עדכני לצורך הגשת בקשות להיתרי בניה, לרבות מידע תכנוני כללי.
- בודק בקשות להיתרי בנייה- בדיקה וטיפול בבקשות להיתרי במרחב התכנון המקומי של הוועדה, בהתאם לחוק התכנון והבנייה ולתקנות שהותקנו מכוחו ובהתאם למדיניות הוועדה המקומית ולהנחיות מהנדסת הוועדה.

תחומי אחריות- מידען תכנוני:

1. אחריות על כלל נושאי המידע התכנוני במסגרת הליכי הרישוי ועבודת הוועדה המקומית:
פירוט הביצועים והמשימות העיקריות כנגזרת מתחומי האחריות:
 1. שליפת נתונים תכנוניים, תמיכה ואחזור מידע:
 - א. איסוף המידע התכנוני המתאים, תוך זיהוי תכניות המתאר ותכניות בניין עיר הרלוונטיות לצורך הכנת בקשה להיתר (תיק בניין), הוראות, הגבלות וכיוצ"ב.
 - ב. העברת בקשות מידע לגורמים בתוך הרשות ולגורמי חוץ רלוונטיים, כגון: חח"י, רשות התעופה האזרחית, רשות הטבע והגנים, רשויות המים והגז, רשות העתיקות ועוד.
 - ג. קבלת המידע מכל הגורמים הרלוונטיים ועיבודו תוך בירור ויישוב אי- התאמות.
 - ד. מתן מענה לשאלות ואחזור מידע תכנוני מתוך מערכות ומאגרי המידע התכנוני של הרשות, לגורמי הרשות, לגורמים מחוץ לרשות ולציבור, בכפוף להנחיות הממונה.
 - ה. הפקה והצגה של חומר במדיה דיגיטלית או בפורמט קשיח, בכפוף להנחיות הממונה.

גינזור ♦ בית זרע ♦ אשדות יעקב מאוחד ♦ אשדות יעקב איחוד ♦ אפיקים ♦ אלמגור ♦ אלומות
עין גב ♦ מעגן ♦ מסדה ♦ כנרת קיבוץ ♦ כנרת מושבה ♦ חוקוק ♦ האון ♦ דגניה ב' ♦ דגניה א'
תל קציר ♦ שער הגולן ♦ רביד ♦ פוריה עלית ♦ פוריה נוה עובד ♦ פוריה כפר עבודה



מועצה אזורית עמק הירדן

מטה מנכ"לית

תחומי אחריות- בודק בקשות להיתרי בנייה:

1. בדיקה וטיפול בבקשות להיתרי בנייה:

א. בדיקה של בקשות להיתרי בנייה במרחב התכנון וליווי הבקשות בהתאם לתקנות הרישוי והנחיות הממונה.
ב. בדיקת שלמות ואיכות של בקשות להיתרי בנייה שבאחריותו, לרבות התאמתם לתיק המידע, לתכניות בניין עיר ולתנאי חוק התכנון והבנייה (כגון: בדיקת שטחים ואחוזי בנייה, בעלויות על הנכס, תיק בניין, מסמכים ואסמכתאות נלווים וכיו"ב).

ג. שליחת הערות במידת הצורך לתיקון הבקשה להיתר, לפני העברתה לוועדה לדיון.
ד. וידוא קיום התנאים להוצאת היתרי בנייה וריכוז כלל המסמכים הנלווים הנדרשים, בהתאם להחלטת הוועדה.

ה. הכנת נוסח פרסום לבקשות המוגשות להוצאת היתרי בנייה, כנדרש בחוק ובתקנות.
ו. מתן חוות דעת מקצועית בדיונים מקדימים ו/או ישיבות הוועדה ובמידת הצורך מעורבות בניסוח ההחלטות הנוגעות לתיקים באחריותו.

ז. הפקת היתרי בנייה.

ח. העברת נתונים לצורך עריכת חשבון והכנת שוברים לתשלום.

ט. הזנה ועדכון נתונים בשלבים של הוצאת היתרי בנייה.

י. משימות נוספות על פי הנחיות הממונה.

2. קבלת קהל ומענה לפניות:

א. מענה לפניות של גורמים שונים בכל הקשור להליכי והליכי הרישוי הנדרשים להוצאת היתרי בנייה.
ב. מתן הנחיות בשלבי התכנון השונים לגורמים פנים וחוץ – רשותיים לגבי אפשרויות ומגבלות לבנייה בשטח, על פי תכניות בניין עיר שחלות עליו.

3. במידת הצורך מתן חוות דעת מקצועית בפורומים שונים:

א. מתן עדויות מקצועיות בבית המשפט, בנושאים הקשורים לאחריותו.
ב. דיווח נתונים ומתן חוות דעת בתחומי אחריותו בישיבות ועדות שונות, בהתאם להנחיות הממונה.
ג. עיבוד וניתוח של נתונים והכנת ניירות עמדה, מצגות וחוות דעת בתחום אחריותו.

תנאי סף לתפקיד:

השכלה -

מהנדס בניין או בעל תואר באדריכלות ממוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או המוכר ע"י המחלקה לשקילת תארים מחו"ל במשרד החינוך.

או

גינזור ♦ בית זרע ♦ אשדות יעקב מאוחד ♦ אשדות יעקב איחוד ♦ אפיקים ♦ אלמגור ♦ אלומות
עין גב ♦ מעגן ♦ מסדה ♦ כנרת קיבוץ ♦ כנרת מושבה ♦ חוקוק ♦ האון ♦ דגניה ב' ♦ דגניה א'
תל קציר ♦ שער הגולן ♦ רביד ♦ פוריה עלית ♦ פוריה נוח עובד ♦ פוריה כפר עבודה



מועצה אזורית עמק הירדן מטה מנכ"לית

הנדסאי אדריכלות או בניין.

קורסים והכשרות מקצועיות-

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

ניסיון מקצועי:

- ✓ עדיפות לבעלי ניסיון בעבודה בוועדה מקומית, שנתיים לפחות. – יתרון.

דרישות נוספות:

- שליטה בחוק והתקנות, היכרות עם תהליכי הבנייה ומרכיבי הבניין.
- שירותיות ועבודה מול קהל.
- שפות - עברית ואנגלית.
- עבודה תחת לחץ.

ועדת קבלה:

ועדת קבלה:

המועמד/ת אשר עומד בדרישות הגיוס מתבקש לעבור ראיון בוועדת איתור/ קבלה של משרד הפנים. על המועמד/ת למלא טופס למשרה פנויה אותו ניתן להוריד מאתר המועצה בכתובת www.j-v.org.il תחת הכותרת מכרזים, לצרף אליו העתקי תעודות המוכיחות השכלה וניסיון נדרשים כולל אישורי העסקה ממקום העבודה בתחום- חובה, קורות חיים מפורטים ומודפסים, ולשלוח במייל לכתובת hasama@j-v.org.il עד ולא יאוחר **מיום 10.09.2026 בשעה 12:00**.

מועמד/ מועמדת אשר לא יעבירו את מלוא המסמכים הנדרשים בהתאם למכרז (תעודות המוכיחות השכלה וניסיון מקצועי ממקום העבודה) לא יועברו לשלב הבא.

* **הבהרה מגדרית:** המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לנשים וגברים כאחד.

**** הבהרות:**

1. עובד מועצה שטרם מלאו לו 24 חודשי עבודה במועצה אינו זכאי לגשת למכרז פנימי ומועמדותו לא תיבחן.
2. בהתאם לחוק שיווין זכויות לאנשים עם מגבלות תינתן העדפה במשרה הנ"ל למועמדים העונים על הגדרת החוק ועונים על דרישות התפקיד.
3. לפי סעיף 173ב' לפקודת העירייה תינתן עדיפות למועמדים בני העדה האתיופית העונים על דרישות התפקיד.

הודעה בדבר זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה.

בברכה,

מיה ונטורה
מנכ"לית המועצה

אביגיל קציר
מנהלת ההון האנושי

גינזור ♦ בית זרע ♦ אשדות יעקב מאוחד ♦ אשדות יעקב איחוד ♦ אפיקים ♦ אלמגור ♦ אלומות
עין גב ♦ מעגן ♦ מסדה ♦ כנרת קיבוץ ♦ כנרת מושבה ♦ חוקוק ♦ האון ♦ דגניה ב' ♦ דגניה א'
תל קציר ♦ שער הגולן ♦ רביד ♦ פוריה עלית ♦ פוריה נוע עובד ♦ פוריה כפר עבודה