

דרושים מ"מ בודקי תוכניות תב"ע בוועדה המקומית לתכנון ולבניה באגף ההנדסה-רמלה

למחלקת תכנון עיר בוועדה המקומית רמלה דרושים מ"מ בודקי תכניות – אופצייה להעסקה קבועה, עבודה ממשרדי הוועדה המקומית במשרה מלאה. **תחילת עבודה: מיידית.**

תיאור התפקיד:

בדיקת תכניות וקידומן

בדיקה של תכניות בניין עיר שנערכו והוגשו לוועדה המקומית בהתאם לחוק התכנון והבנייה ולתקנות שהותקנו מכוחו וקידומן בהליכים שנקבעו בהתאם למדיניות הוועדה המקומית ולהנחיות מנהלת המחלקה. הבדיקה תעשה גם אל מול תנאי הסף שנקבעו בחוק ובתקנות, תאימות לנוהל מבא"ת, התאמה לקביעות תכנוניות שנקבעו בתכניות המתאר ובתוכניות גבוהות יותר בהירארכיה התכנונית ולמדיניות התכנון, השפעותיה על הסביבה, החברה, התשתיות, צרכי הציבור, הכלכלה המקומית ותקציבי הרשות, העיצוב העירוני ועל מערך שימושי הקרקע בסביבתה ועוד.

- הכנת והגשת תכניות בניין עיר ומסמכי מדיניות ביזמת הוועדה המקומית.
- בדיקת שלמות ואיכות התכנית, לרבות כל מסמכיה.
- טיפול בקידום התכנית בתהליך הנדרש לאישורה והזנת הנתונים הנדרשים למערכות ממוחשבות.
- כתיבת חוות דעת לגבי שלמות התכנית והשינויים הנדרשים לה, ככל שיש כאלה.
- משלוח דרישות מפורטות ומנומקות לעורכי התכנית לגבי שינויים שיש להכניס בתכנית.
- סיוע ככל הנדרש בגיבוש עמדת המחלקה וההנדסה לגבי התכנית, בכתיבת חוות דעת והמלצות, ככל שיידרש ע"י הממונה הצגת עמדת המחלקה בועדת משנה מקומית ופורומים פנימיים. הכנת חומרי רקע, כתיבת פרוטוקולים, ניהול תיק התכנית, לרבות עדכון במערכות הממוחשבות ובתיקים הפיסיים, הכנת חמרים ע"פ הנחיית הממונה לצורך דיונים וישיבות במוסדות התכנון החיצוניים לוועדה המקומית בהשתתפות הממונה / מהנדסת העיר / אדריכל/ית העיר. סיוע למנהלת המחלקה בכל הקשור לתכנון העיר, לרבות קביעת תנאים מרחביים, גיבוש תכניות והכנתן, קידום תכניות של הוועדה ושל הרשות, קביעת פרוגרמות ושירותים דומים נוספים.
- עיבוד וניתוח של נתונים והכנת ניירות עמדה, מצגות וחוות דעת בתחום אחריותו.

קבלת קהל, מענה לפניות ואחר

- מתן מידע בטלפון / קבלת קהל לפניות בכל הקשור למידע תכנוני ולתכניות.
- פגישות, ככל שתידרשנה, עם מגישי התוכנית ועורכיה, לצורך קבלת הסברים, הצגת דרישות וסיוע בהבנת הדרישות.
- השתתפות בישיבות בהנדסה, כתיבת פרוטוקולים, הכנת סדרי יום לוועדת משנה, סיורים ופגישות הקשורים לקידום התוכנית והבנתה.
- טיפול בבעיות המופנות אליו ע"י הממונה ובכל נושא שהוגדר ע"י המנהל הישיר.
- נהול ארכיב המחלקה.
- מתן עדויות מקצועיות בכתב, מידע ונתונים לצורך טיפול הממונים בועדות ערר ובבתי משפט.

השכלה: אדריכל רשום או בעל תואר שני בתכנון ערים.

ניסיון (עדיפות) ודרישות

- תינתן עדיפות לבעלי ניסיון מקצועי מוכח של שנתיים לפחות בבדיקת תכניות בניין עיר במוסד תכנון, או של שלוש שנים בעריכת תכניות- **חובה!**
 - תינתן עדיפות לבוגרי קורס בודקי תכניות בועדות מקומיות.
 - לבעלי ניסיון מוכח במערכות ההנדסיות הרלוונטיות לתפקיד.
 - עברית ברמה גבוהה ויכולת ניסוח טובה בכתב ובע"פ.
- היקף המשרה: 100%:**

דרישות תפקיד מיוחדות:

ישר אישי, רמת אתיקה גבוהה, עמידה ב**בלחצים**, יכולת סדר וארגון, ידע בתוכנות מחשב, שירותיות ויכולת עבודה עם קהל, עבודת צוות.
כפיפות: מנהלת מחלקת תכנון העיר.

נא לשלוח קורות חיים למייל efratc@ramla.muni.il או בטלפון 08-9771576 אפרת כהן , מנהלת המחלקה.

המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד.