

## דרוש/ה

מנהל/ת יחידת פיקוח, רשות החנייה, רישוי עסקים ומוקד המועצה

היקף משרה: 100% (42 ש"ש)

### תיאור תפקיד:

- ניהול היחידה לרישוי עסקים ופיקוח רשותי הכולל פיקוח חוקי עזר ורשות החנייה.
- פיקוח על פעילות העסקים בהתאם להוראות הדין וחוק העזר של המועצה.
- טיפול מנהלי בבקשות לרישוי עסקים כולל קבלת קהל, והנפקת רישיונות והיתרים.
- השלמת הצעדים לרפורמה ברישוי עסקים.
- ניהול רשות החנייה ותחום הפיקוח הכוללני במועצה.
- ניהול מוקד טלפוני לפניות התושבים.

### תנאי סף:

- בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או החלופות עפ"י המאושרות ע"י משרד הפנים.
- שליטה מלאה ביישומי מחשב ובתוכנות - office ויכולת לעבוד עם תוכנות ייעודיות.
- רישום פלילי- העדר הרשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון.

### דרישות תפקיד ייחודיים:

- עבודה מול גורמים ברשות ומחוצה לה
- עבודה בשעות לא שגרתיות ושעות כוננות.
- נסיעות מרובות ברחבי הרשות – רכב חובה.
- ריבוי משימות הדורשות מענה בדחיפות.
- שירותיות ומתן מענה בשעות קבלת קהל ובטלפון.
- סמכותיות ואסרטיביות, ייצוגיות ושירותיות.

### ניסיון מקצועי:

שנתיים לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: לוגיסטיקה, איכות הסביבה, פיקוח תיאום ובקרה, תברואה, פיתוח תשתיות, תכנון עירוני. יתרון לבעלי ניסיון בתחומי התכנון והבנייה או היכרות עם תחום השלטון המקומי.

### כישורים אישיים:

אמינות, שירותיות ברמה גבוהה, יוזמה, קפדנות בביצוע, יכולת ארגון ותכנון, כושר ניהול עובדים והנעתם, יכולת תיאום ופיקוח, סמכותיות, נשיאה באחריות, כושר התמדה, יחסי אנוש טובים.

### קורסים והכשרות מקצועיות:

המנהל/ת יחויב לסיים בהצלחה קורס מנהלי רישוי עסקים שלב א'.

קורות חיים /מועמדות יש להגיש לאתי לוי אוסי מנהלת מדור כח אדם עד לתאריך 9.3.2020

במייל [eti@lev-hasharon.com](mailto:eti@lev-hasharon.com)