

י"ח בחשוון תשפ"ב
24 באוקטובר 2021

לכבוד,
לשכת הדוברת

ג.נ.,

ברצוננו לפרסם באמצעותכן ליום חמישי 28.10.2021 את המכרז הבא :

מכרז חיצוני מס' 126/2021 מנהל/ת מדור השבחה וחשב אגרות והיטלים ושימושים חורגים

המשרה	מנהל/ת מדור השבחה וחשב אגרות והיטלים ושימושים חורגים
דירוג	מנהלי
דרגה	7-9
היקף משרה	100%
תיאור תפקיד	<p>הטלי השבחה</p> <ul style="list-style-type: none"> • בדיקת חיוב בהיטל השבחה בעת עסקאות מכר ובהיתרי בניה. • הפניה לעריכת שומות לשמאי וועדה לרבות מתן מענה לשמאי הוועדה, וטיפול בשכר טרחת שמאי וועדה. • בדיקה של שומות הוועדה והטמעתן במערכת ועריכת חשבון, לרבות חישובי הצמדה וריבית ככל וכל. • שליחת שומות ועדה ודרישות תשלום לנישום, ושמירת אסמכתא במערכת. • טיפול לוגיסטי מול שמאים מכריעים וועדות ערר. • הנפקת דרישות חיוב בהתאם לטבלאות שומה באזורים שונים בעיר. • מענה לפניית הציבור בנושאי היטל השבחה, טלפונית ובכתב. • הוצאת מכרזים לשמאי וועדה בשומות גדולות. <p>חריגות בניה</p> <ul style="list-style-type: none"> • בעת קבלת דו"ח פיקוח יש לבצע בדיקה האם יש לחייב בהיטלים. • ככל ויש היטלים לחיוב- יש לערוך חשבון והעברתו לבדיקה. • ככל והחריגה מעל 10% משטח הבית רישום הערת אזהרה בטאבו לפי תקנה 29, וטיפול במחיקת הערות האזהרה במידת הצורך. <p>ערבויות בנקאיות</p> <ul style="list-style-type: none"> • טיפול בערבויות בנקאיות לבקשות להיתר בניה, היטלי השבחה והשלמת דרישות טופס 4. <p>הערות אזהרה</p> <ul style="list-style-type: none"> • רישום הערות אזהרה בלשכת רישום המקרקעין לפי תקנה 27. • ביצוע כל מטלה המנותבת ע"י הממונה הישיר.

	השכלה	<ul style="list-style-type: none"> בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בתחום כלכלה. 	תנאי סף
	ניסיון מקצועי	<ul style="list-style-type: none"> ניסיון לפחות שנה בתחום הרלוונטי. 	
		<ul style="list-style-type: none"> שליטה ביישומי מחשב- הכרות עם תוכנת ה- OFFICE יחסי אנוש טובים. יכולת עבודה מול גורמי חוץ. עברית ברמה גבוהה מאוד. 	דרישות נוספות
		מנהל אגף רישוי ופיקוח בוועדה לתכנון ובניה	כפיפות מנהלתית
		גזבר העירייה	כפיפות מקצועית
		<p>בהתאם להוראות סעיף 174 א' לפקודת העיריות שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחרי ציבור העסקתם תהיה מותנית בחו"ד יועמ"ש בעניין קיום ניגוד עניינים יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה.</p>	כללי
		<p>המועוניינים יוכלו להגיש בקשותיהם למשרה בצירוף קורות חיים, תמונת פספורט, תעודת זהות, תעודות המעידות על השכלה, אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים (הכוללים תאריך תחילת וסיום העסקה, היקף משרה ותיאור תפקיד), אישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד והמלצות, לכתובת מייל: jobs@rosh.org.il עד לתאריך 11.11.2021 בשעה 12:00.</p> <ul style="list-style-type: none"> חובה לציין בפניות להגשת מועמדות את מספר המכרז ושם המכרז. חובה לצרף את כל המסמכים הנדרשים בתנאי המכרז: קורות חיים, תעודות השכלה רלוונטיות המלצות ואישורים המעידים על ניסיון והמלצות. מצ"ב - טופס הצהרה על קרבת משפחה חובה למלא ולצרפו להגשת המועמדות. הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל או בהיעדר אישור בדבר קבלת הפנייה ו/או לאחר המועד האמור, תפסל על הסף. ככל שלא יתקבל אישור מידי בדבר קליטת הפניה להגשת מועמדות במייל חוזר, יש לחזור על פעולת הגשת המועמדות, עד לקבל אישור. מענה בנוגע להמשך תהליך המיון, יימסר עד 30 ימים מהמועד האחרון להגשת המועמדות. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה. תבחן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים. במידת הצורך נדרש לעבור מבחני מיון נוספים. * המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד. 	הערות