

מכרז פנימי/חיצוני כ"א 36/2023
למועצה אזורית באר טוביה דרוש/ה מנהל/ת מחלקת רישוי עסקים

תיאור תפקיד:

הפעלת חוק רישוי עסקים תשכ"ח 1968- ברשות בהתאם לתנאים, לתקנות ולחוקי עזר עירוניים.

עיקרי התפקיד:

ניהול המחלקה לרישוי עסקים

- א. הנחיה מקצועית ועדכון עובדי המחלקה בדבר חוקים ותקנות בנושא רישוי עסקים.
- ב. קביעת חלוקת העבודה בין עובדי המחלקה והנחייתם לביצוע העבודה.
- ג. גיבוש תכניות הדרכה לעובדי המחלקה ופיקוח על ביצוען ועל ההשתתפות בהן.
- ד. הגשת הצעת תקציב שנתי ובקרה על ביצועו.
- ה. טיפול בתלונות המתקבלות במוקד בנושא רישוי עסקים, כולל מתן תשובה לפונים והתמודדות מול עסקים.
- ו. הגשת דו"ח שנתי על פעילות המחלקה לממונה, בהתאם להסדרים ברשות המקומית.
- ז. הכנת דוחות נדרשים, הזנתם ושליחתם למשרד הפנים ובהתאם לצורך לגורמים מקצועיים נוספים.

ניהול הליך קבלת רישיון עסק

- א. מתן הנחיות למגישי בקשות לקבלת רישיון עסק, בנוגע להכנת תיק תכנית עסק, בעיית רישוי וכיוצ"ב.
- ב. וידוא קבלת בקשות לרישוי עסקים בטפסים ובמסמכים הנדרשים על פי חוק.
- ג. ניהול הליך גביית האגרות עבור השירותים הניתנים.
- ד. ניהול הליך בחינת בקשה לקבלת רישיון עסק.
- ה. בדיקת בקשות לקבלת היתר מזורז (בכפוף לקבוע בהוראות החקיקה בנושא).
- ו. וידוא כי הבקשות לקבלת רישיון עסק עוברות לבדיקה הנדסית ולגורמים האחראים על הנפקת האישורים הרלוונטיים לסוג העסק.
- ז. וידוא תקינות הליך הרישוי, בהתאם לדרישות הדין הקיים.
- ח. וידוא מתן תשובות לבעלי העסקים לבקשות לקבלת רישיון עסק.
- ט. ניהול הנפקת רישיונות זמניים וביצוע חידוש רישיונות תקופתיים.

פיקוח על פעילות העסקים בהתאם להוראות הדין הקיים ולחוקי עזר עירוניים

- א. הכנת תכניות עבודה שבועיות למפקחים והתאמתן לבקשות הרישוי ולתלונות המתקבלות מהמוקד.
- ב. גיבוש תכניות פעולה והסדרי דיווח הדדיים בשיתוף עם אגף הפיקוח ברשות ועם מערכת פיקוח של משרדי הממשלה, לשם אכיפת החקיקה הרלוונטית.
- ג. ביצוע סיורים משותפים עם המפקחים, בהתאם לשיקול דעתו ובמידת הצורך.
- ד. פיקוח על עמידה בתנאי רישיון העסק.

ה. הכנת דו"ח שנתי על מצב רישוי העסקים ברשות המקומית, בשיתוף עם גזבר הרשות המקומית, והגשתו למשרד הפנים.

הטמעת הצעדים לרפורמה ברישוי עסקים

- א. התנעת וניהול הרפורמה.
- ב. הטמעת החקיקה בנוגע לרישוי עסקים, לרבות תיקונים לצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי עסקים) – תשע"ג 2013.
- ג. מיפוי העסקים הפועלים ברשות על פי סוגיהם.
- ד. עדכון בעלי העסקים ונותני האישור אודות שינויים בעקבות הרפורמה, לרבות המפרטים האחידים ברמה הארצית.
- ה. עדכון מערכות המחשוב ברשות בנושא רישוי עסקים.
- ו. הדרכת כלל העוסקים ברישוי עסקים ברשות על השינויים ועל יישום צעדי הרפורמה במחלקה/ ברשות.
- ז. הקמת עמדות מידע ממוחשבות - להנגשת מידע שוטף לבעלי עסקים.
- ח. ועדת השגה - אחראי על הקמת ועדת השגה, חבר בוועדת ההשגה, ריכוז הגשות לוועדה, מעקב ובקרה אחר החלטותיה, יידוע בעלי העסקים על זכותם להגיש ערעור על סירוב/תנאים לוועדת ההשגה.
- ט. קביעת תכנים מקצועיים לעמדות המידע הממוחשבות ועדכון, לרבות מידע על התקדמות הליכי הרישוי.
- י. כתיבה של מפרט הדרישות הרשותי הכולל את כל התנאים של הרשות המקומית מבעלי העסקים. וכן את מדיניות הרשות לגבי עסקים ופרסומם באתר האינטרנט של הרשות.

השכלה ודרישות מקצועיות:

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. יתרון לתואר אקדמי בתחומים הבאים מינהל ציבורי, הנדסה, תכנון ערים, אדריכלות, או איכות הסביבה.

או

הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג. 2012- יתרון להנדסאים או טכנאים בתחומים לעיל

או

תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.

או

אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס מנהלי רישוי עסקים, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור, ככל שמועסק בחוזה אישי.

ניסיון מקצועי:

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמפורט לעיל - ניסיון מקצועי של 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. עבור הנדסאי רשום – 3 שנות ניסיון מקצועי באחד או יותר מהתחומים הבאים: לוגיסטיקה, איכות הסביבה, פיקוח תיאום ובקרה, תברואה, פיתוח תשתיות, תכנון עירוני, תעסוקה, פיתוח עסקי או פיתוח כלכלי. יתרון לבעלי ניסיון בתחומי התכנון והבנייה או היכרות עם תחום השלטון המקומי.

עבור הנדסאי רשום - 3 שנות ניסיון מקצועי באחד או יותר מהתחומים הבאים: לוגיסטיקה, איכות הסביבה, פיקוח תיאום ובקרה, תברואה, פיתוח תשתיות, תכנון עירוני, תעסוקה, פיתוח עסקי או פיתוח כלכלי. יתרון לבעלי ניסיון בתחומי התכנון והבנייה או היכרות עם תחום השלטון המקומי.

עבור טכנאי מוסמך – 4 שנות ניסיון מקצועי באחד או יותר מהתחומים הבאים: לוגיסטיקה, איכות הסביבה, פיקוח תיאום ובקרה, תברואה, פיתוח תשתיות, תכנון עירוני, תעסוקה, פיתוח עסקי או פיתוח כלכלי. יתרון לבעלי ניסיון בתחומי התכנון והבנייה או היכרות עם תחום השלטון המקומי.

ניסיון ניהולי – ניסיון של שלוש שנים לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה – יתרון.

דרישות נוספות:

שפות – בהתאם לצורך.

יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE

רישום פלילי – היעדר הרשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש עימה קלון.

ייצוגיות.

שירותיות.

שימוש בסמכותיות ובאסרטיביות מול בעלי עסקים.

כפיפות – מנכ"לית המועצה.

היקף משרה – 100% משרה.

דירוג: מח"ר/הנדסאים 40-38, חוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים.

הערות:

- מועמדים העומדים בתנאי הסף, ישלחו קורות חיים, תעודות, המלצות, הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה) ושאלון למועמד אותו ניתן להוריד מאתר המועצה www.beer-tuvia.org.il למייל: drushim@beer-tuvia.org.il בציון המשרה אליה מוגשת המועמדות.
- בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
- בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תינתן העדפה למועמדות עם מוגבלות אם המועמד כשיר לביצוע התפקיד.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון 08-8509859.
- **בקשה שתוגש ללא תעודות / אישורים רלוונטיים לרבות צירוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה), לא תידון.** ניתן להגיש מועמדות עד לתאריך: 22/11/2023 בחצות.

בברכה,

קובי אביבי
ראש המועצה