



מכרז פנימי/ חיצוני מספר 48/25 רכז/ת תכנון ורישוי סביבתי

תואר התפקיד – רכז/ת תכנון ורישוי סביבתי.

היקף משרה – 100% משרה.

דרגת המשרה – מתח דרגות לתפקיד בדירוג המח"ר 37-39, העסקה לפי הסכמי המהנדסים המאושרים לפי תנאי אוגדן ת"ש.

כפיפות – למנהל היחידה הסביבתית.

תיאור התפקיד

1. בדיקת תוכניות, מתן חוות דעת לתוכניות בניין בעיר, היתרי בניה ורישיונות עסק.
2. תכנון סביבתי בהיבטים תעשייתיים, מסחריים ומגורים.
3. ייעוץ ונוכחות בוועדות לתכנון ובנייה, ייצוג האינטרס הסביבתי ומעקב אחר יישום ההחלטות.
4. פיתוח וליווי תחום הבניה הירוקה וגיבוש המלצות לעירייה לאימוץ תקנים ו/ או חוקי עזר עירוניים בנושאי תכנון ובנייה ורישוי.
5. ליווי הליך הכנת תכנית המתאר, ליווי תכניות סטטוטוריות ופרויקטים של הרשות, יישום המדיניות, בקרה ופיקוח.
6. בדיקת תכניות הנדסיות ודו"חות סביבתיים ובדיקת והכנת תסקירי השפעה על הסביבה.
- מעקב אחר יישום החלטות של מוסדות התכנון במסגרת תכניות למתן היתרי בנייה, הליכי ופעולות בנייה.
- מתן הנחיות, ליווי תכניות, מעקב ובקרה אחר נושא טיפול בקרקע וקרקעות מזהמות.
7. מעורבות בתכנון בנושא המחזור וההפרדה במקור למחזור, מעורבות בתכנון וקידום פרויקטים של טבע עירוני.
8. כתיבת דוחות סביבתיים, מסמכי מדיניות סביבתית, עריכת סקרים סביבתיים ובקרה על ביצוע.
9. קידום תחבורה ירוקה.
10. קידום אנרגיות חלופיות בעיר כולל חסכון בחשמל.
11. מתן מענה לתושבים ולעסקים במסגרת קבלת קהל בנושאי תכנון ורישוי.
12. קיום קשר שוטף עם בעלי תפקידים ברשות המקומית ומול גופים ציבוריים וממשלתיים.
13. מתן מענה לקולות קוראים, קידום פרויקטים בנושאי התייעלות אנרגטית, צמצום מפגעים וערכי טבע עירוני.
14. ביצוע מטלות נוספות ככל שיידרשו ע"י הממונה לפי המשימות של היחידה.

דרישות התפקיד:

השכלה:

- תואר ראשון לפחות בסביבה או גיאוגרפיה או מדעי החיים או הנדסת סביבה או תכנון סביבתי או באדריכלות.
- תואר שני בתכנון עירוני ואזורי – יתרון.
- תעודות והסמכות המאשרות כי סיים/ה קורסים/הכשרות/השתלמויות בנושא תכנון סביבתי/ תכנון ובניה/ בנייה ירוקה/ רישוי עסקים-יתרון.

ניסיון נדרש:

- ניסיון של שנה לפחות בתחום התכנון ובדיקת תכניות יתרון לניסיון בעבודה ברשויות מקומיות ומול גופים ציבוריים וממשלתיים.
- התמצאות בתחום תכנון ורישוי עירוני ואזורי.
- שליטה במחשב ובתוכנות, GIS, OFFICE, וארגון מס"ד נתונים.

כישורים אישיים





בס"ד
אגף משאבי אנוש
טל' 08-92790928 | פקס 08-9279928
shulas@lod.muni.il



- תפיסה טכנית, קפדנות ודייקנות בביצוע, יכולת ארגון ותכנון, כושר התמדה, יחסי אנוש טובים, יכולת עבודה בצוות, בעל יוזמה ועצמאות ותודעת שירות גבוהה.

דרישות תפקיד מיוחדות:

- העבודה במשך 5 ימים בשבוע, ולפי צורכי העירייה, רישיון נהיגה בתוקף.

הגשת מועמדות: מועמדים/ות העונים/ות לדרישות המכרז יגשו את מועמדותם/ן באופן דיגיטלי:

<https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=179&FC=19396&RF=5>

מועד שלא ישלים את תהליך הגשת המועמדות או לחילופין שלא יעמוד בתנאי המכרז מועמדותו תיפסל.

תאריך פרסום המכרז : 24/02/2025

תאריך הגשת מועמדות אחרון 10/03/2025 בשעה 24:00

- המכרז נרשם בלשון זכר אך מופנה לשני המינים כאחד.
- זכות/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לשאר המועמדים.
- במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים תינתן עדיפות לתושבי העיר לוד.
- העירייה רשאית לבחור לתפקיד הנ"ל יותר ממועמד אחד במידה ויעמדו לרשות תקציבים להעסקה של יותר ממשרה אחת.

עו"ד יאיר רביבו

ראש העיר

