



לעיריית לוד דרושה/ בודק/ת היתרי בניה – מילוי מקום (מודעת דרושים D11/25)

כפיפות: מנהלת מחלקת רישוי.

היקף המשרה: 100% משרה.

הגדרת תפקיד: בודק/ת היתרי בניה במשרה מלאה להחלפת חופשת לידה.

- בדיקה וטיפול בבקשות להיתרי בנייה בהתאם לחוק, לתקנות ולמדיניות הוועדה המקומית.
- בדיקה ידנית/מקוונת של הבקשות: שלמות המסמכים, איכות התוכניות והמפרטים, התאמה לתב"ע ולדרישות החוק.
- מענה טלפוני ובכתב לפניית הציבור והגורמים המקצועיים ומתן שירות בקבלת קהל.
- הפקת היתרי בנייה לפי הדין והעברת המסמכים לחתימה לגורמים המוסמכים.
- הזנה, עדכון וניהול נתונים בשלבי הוצאת ההיתרים.
- הפקת דו"חות ניהוליים (הכנסות, סטטיסטיקות, מעקבים) והעברתם לממונה.
- טיפול בבעיות מקצועיות בהתאם להנחיות המהנדס/הממונים.
- מתן הנחיות מקצועיות לאורך שלבי התכנון לגורמים פנים וחץ-רשותיים.
- מתן חוות דעת מקצועית בפורומים ודיונים שונים.
- דיווח נתונים וחוות דעת בישיבות ועדות לפי הנחיית מהנדס/אדריכל הרשות.
- עיבוד וניתוח נתונים והכנת ניירות עמדה, מצגות וחוות דעת מקצועית.

דרישות התפקיד:

השכלה:

- מהנדס בניין או בעל תואר באדריכלות או בתכנון ערים ממוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או המוכר ע"י המחלקה לשקילת תארים מחו"ל במשרד החינוך. או - הנדסאי אדריכלות/בניין.
- בוגרי קורסים המוכרים על ידי משרד הפנים, ומיועדים לעובדים בוועדות המקומיות ו/או לבודקי בקשות להיתרי בנייה- יתרון.
- בעלי ניסיון קודם בתחום בדיקת בקשות להיתרי בנייה במוסד תכנון- יתרון.

כישורים אישיים

- אמינות, מהימנות אישית, יכולת ביטוי גבוהה בכתב ובע"פ, יכולת הצגה בפני גורמים חיצוניים, מוטיבציה, יוזמה אישית, יכולת עבודה בצוות, סמכותיות, יכולת ארגון, תכנון ותיאום.

תנאי העסקה ושכר: מתח דרגות 37-41 בדירוג המהנדסים או הנדסאים בהתאמה, ועפ"י הסכמי העבודה המאושרים.





בס"ד
אגף ההון האנושי
טל' 08-9279028 | פקס 08-9279928
shulas@lod.muni.il



הגשת מועמדות: מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל בלבד, יגישו את מועמדותם/ן באופן דיגיטלי:

<https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=179&FC=24499&RF=5>

מועד הגשה אחרון, עד ליום: 23.12.25

