

## מועצה מקומית גדרה

### מכרז חיצוני לתפקיד רכז/ת מח' היטלי השבחה

בהתאם לסעיף 40 לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה) תשל"ז-1977, נמסרת בזאת הודעה על משרה פנויה.

מכרז –	כ"א מס' 09/19.
תואר המשרה:	רכז/ת מחק היטלי השבחה
כפיפות ניהולית:	מהנדס המועצה.
דרגה:	7-9 בדירוג המנהלי
מכרז –	חיצוני
שיעור המשרה –	100% משרה.

#### תאור התפקיד:

ניהול נושא היטלי השבחה וכל היוצא בזה, בוועדה המקומית, לקיחת אחריות מקצועית הן בפן של עמידה קפדנית בחוק ובתקנות והן בפן הניהולי של מעקב ובקרה לאורך זמן:

- ניהול שירותי השמאות במשרדי הוועדה.
- ניהול תהליכי העבודה של השמאים החיצוניים.
- ניהול ומעקב אחר רישום הערות בטאבו.
- ניהול הממשק עם מפקחי הבניה ונחלקת היטל השבחה.
- ניהול הממשק עם בודקי הרישוי ומחלקת היטל השבחה.
- ניהול הממשק עם רשם המקרקעין ומחלקת היטל השבחה.
- ניהול הממשק עם מחלקת הגבייה וגזבר המועצה ומחלקת היטל השבחה.
- טיפול בשומות לצורך מתן היתר.
- טיפול בסוגיות משפטיות מול היועץ המשפטי לוועדה.
- טיפול בתהליכי ערר.
- טיפול בתהליכי שמאות מכרעת.
- מעקב אחר תשלומים וגבייה.
- ריכוז וטיפול בפניות הציבור וקהל מקצועי בכל נושאי היטל השבחה.
- קבלת ערבויות וניהולן.
- עדכון שוטף של עבודות היטל השבחה במערכות המידע של הוועדה.
- הכנת דו"חות של הכנסות עתידיות ובפועל.
- קבלת קהל.

#### דרישות התפקיד:

השכלה: 12 שנות לימוד

ניסיון מקצועי : ניסיון בתחום היטלי השבחה בוועדה לתכנון ובניה של לפחות 5 שנים.  
לתפקיד נדרש ידע נרחב ויסודי, יכולת ניהול וניתוב כלל הנושאים.

כישורים אישיים : ארגון מידע וסדר, קפדנות ודיוק בביצוע, יחסים בין אישיים,  
שירותיות, רגישות ועמידה בלחצים תוך סבר פנים, יושרה ואדיבות.

מיומנות בסיסית בתוכנות מחשב (OFFICE)

בקשה למועמדות יש להגיש ב- 5 עותקים עד תאריך 30.06.2019 בשעה 12:00.  
טפסים להגשת המועמדות ניתן לקבל בלשכת מנכ"ל המועצה.  
אשת קשר – חנה טסלר, טלפון ישיר : 08-8593550

**לידיעת המועמדים, המשרה כיום מאוישת על ידי עובד זמני.**

**הבהרה: ההודעה מיועדת לנשים וגברים כאחד.**

בכבוד רב,  
יואל גמליאל  
ראש המועצה