מכרז פומבי מס' 25/2026 מנהל/ת מחלקת קידום רישוי עסקים ובריאות סביבה

היחידה:	קידום רישוי עסקים ועובד בריאות סביבה
*** תאור המשרה:**	מנהל/ת מחלקת קידום רישוי עסקים ובריאות סביבה
דרגת המשרה ודירוגה:	מח"ר 38-40 או שכר בכירים 30%-40% (בכפוף לאישור משרד הפנים)
היקף העסקה:	100%
סוג המכרז:	פומבי
ייעוד:	ניהול נושא רישוי העסקים ברשות המקומית בהתאם להוראות הדין הקיים ובכלל זה בהתאם לחוק רישוי עסקים תשכ"ח-1968, לתקנות, לצווים, למפרטים האחידים ולמפרט הרשותי. ומתן שירותי בריאות הסביבה לשם שמירה על סדר וניקיון בתחומי הרשות המקומית, ולשם שמירה על בריאות הציבור והסביבה.
תחומי אחריות	1. ניהול היחידה לרישוי עסקים, הליך קבלת רישיון עסק ופיקוח על פעילות העסקים, בהתאם להוראות הדין הקיים. 2. הטמעה שוטפת של תיקונים ושינויים בחקיקה, של הנחיות מינהליות ממשרד הפנים וקביעת מדיניות ותהליכי עבודה בהתאם לכך. 3. מתן שירותי בריאות הסביבה לשם שמירה על הוראות החוק, התקנות והנהלים בתחום בריאות הציבור והסביבה בתחום הרשות המקומית.
תיאור התפקיד:	**<u>ניהול היחידה לרישוי עסקים:</u>** • הנחיה מקצועית ועדכון עובדי היחידה בדבר חוקים ותקנות בנושא רישוי עסקים. • הגשת הצעת התקציב השנתי ובקרה על ביצועו. • קביעת חלוקת העבודה בין עובדי היחידה, הנחייתם לביצוע העבודה ווידוא כי ההנחיות וההוראות אכן בוצעו וכי עובדי היחידה ממלאים את תפקידיהם על הצד המקצועי הטוב ביותר • גיבוש תוכניות הדרכה לעובדי היחידה ופיקוח על ביצוען ועל ההשתתפות בהן. • טיפול בתלונות המתקבלות בנושא רישוי עסקים ואיכות סביבה, כולל מתן תשובה לפונים והתמודדות מול עסקים. • הגשת דו"ח פעילות שנתי על פעילות יחידתו לממונה, בהתאם להסדרים ברשות המקומית. • הכנת דוחות נדרשים, הזנתם ושליחתם למשרד הפנים ובמידת הצורך לגורמים מקצועיים נוספים. • השתתפות במפגשים מקצועיים, השתלמויות וימי עיון הנערכים על ידי משרד הפנים. • תיאום עבודה עם התביעה העירונית ומתן עדות בבית משפט. • הקמה וניהול וועדה לאיכות הסביבה/ רישוי עסקים בהתאם לחוק. • ניהול צוות עובדים ביחידה. **<u>רישיון עסק:</u>** • מתן הנחיות למגישי בקשות לקבלת רישיון עסק, בנוגע להכנת תכנית עסק, בעיות רישוי וכיוצ"ב. • וידוא קבלת בקשות לרישוי עסקים בטפסים ובמסמכים הנדרשים על פי חוק.

- ניהול הליך גביית האגרות עבור השירותים הניתנים.
- ניהול הליך בחינת בקשה לקבלת רישיון עסק.
- בדיקת בקשות לקבלת היתר מזורז (בכפוף לקבוע בהוראות החקיקה או הנחיות מינהליות של משרד הפנים בנושא).
- וידוא כי הבקשות לקבלת רישיון עסק עוברות לבדיקה הנדסית ולגורמים האחראים על הנפקת האישורים הרלוונטיים לסוג העסק.
- וידוא תקינות הליך הרישוי, בהתאם לדרישות הדין הקיים.
- וידוא מתן תשובות לבעלי העסקים לבקשות לקבלת רישיון עסק.
- ניהול הנפקת רישיונות זמניים וביצוע חידוש רישיונות תקופתיים.

<u>פיקוח על פעילות העסקים, בהתאם להוראות הדין הקיים:</u>

- הכנת תכניות עבודה שבועיות למפקחים בעסקים והתאמתן לצרכים השוטפים, לבקשות הרישוי ולתלונות המתקבלות מהמוקד.
- גיבוש תכניות עבודה והסדרי דיווח הדדיים בשיתוף עם אגף הפיקוח ברשות ועם מערכת הפיקוח של משרדי הממשלה, לשם אכיפת החקיקה הרלוונטית.
- ביצוע סיורים משותפים עם המפקחים, בהתאם לשיקול דעתו ובמידת הצורך.
- פיקוח על עמידת העסקים בתנאי רישיון העסק.
- הכנת דו"ח שנתי על מצב רישוי העסקים ברשות המקומית, בשיתוף עם גזבר הרשות המקומית, והגשתו למשרד הפנים.

<u>הטמעה שוטפת של תיקונים לשינויים בחקיקה, של הנחיות מנהלתיות ממשרד הפנים וקביעת מדיניות ותהליכי עבודה בהתאם לכך:</u>

- הטמעת השינויים בחקיקה בתחום רישוי העסקים לרבות תיקונים בחוק, בתקנות, בצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי עסקים)- תשע"ג 2013, בדרישות להגשת תוכניות עסק ובדרישות להוכחת נגישות.
- חלוקת עבודה בין עובדי היחידה השונים בהתאם לצרכי היחידה.
- הדרכת כלל העוסקים ברישוי עסקים ברשות המקומית בדבר הנהלים והדרישות של נותני האישור כפי שיעודכנו מעת לעת.
- מיפוי העסקים הפועלים ברשות על פי סוגיהם.
- עדכון בעלי העסקים בדבר הדרישות לשם קבלת הרישיון על פי מפרטים אחידים, מפרטים רשותיים ופרסומים באינטרנט של נותני האישור השונים.
- עדכון מערכות המחשוב ברשות בנושא רישוי עסקים.
- הקמת עמדות מידע ממוחשבות-להנגשת מידע שוטף לבעלי עסקים וקביעת תכנים מקצועיים לעמדות המידע הממוחשבות ועדכונם, לרבות מידע על התקדמות הליכי הרישוי.
- ניהול מערך הגשת השגות על החלטות רשות הרישוי-המנהל אחראי על הקמת וועדת השגה, חבר בוועדת ההשגה, ריכוז הגשות לוועדה, מעקב ובקרה אחר החלטותיה, יידוע בעלי העסקים על זכותם להגיש ערעור על סירוב/תנאים לוועדת ההשגה.
- כתיבה ועדכון של מפרט הדרישות הרשותי הכולל את כל התנאים של הרשות המקומית מבעלי העסקים וכן את מדיניות הרשות לגבי עסקים, אישורם ופרסומם על פי דרישות החוק לרבות באתר האינטרנט של הרשות.

	<u>עובד בריאות הסביבה:</u> • פיקוח תברואתי על בתי עסק, מוסדות חינוך, מעונות, מוסדות רווחה ומוסדות ציבור להלן מוסדות בתחומי הרשות המקומית. • מתן חוות דעת מקצועית בתחום התברואתי בנוגע לרישיונות עסק לגבי אתרים כמפורט בסעיף שלעיל. • טיפול במפגעים תברואתיים בתחומי הרשות- מסירת חוות דעת, הודעות וצווים. • בדיקת דגימות של מי שתייה ומי רחצה, לאחר שהוסמך לכך (הסמכה כדוגם מים). ניתוח תוצאות דיגומי שפכים במפעלים וקולחין במט"ש וקו הולכה אזורי, ניטורי אויר לרבות ארובות במפעלים ובסביבה וחומרים מסוכנים במפעלים. • אבחון צרכי הדברה בתחומי הרשות ופיקוח על פעולות הדברה. • אחריות על תיאום עם גורמים ממשלתיים נוספים וגורמים מנחים במשרד להגנת הסביבה, במשרד הבריאות וברשות המקומית ועל ייזום שיתופי פעולה עם גורמים מקצועיים. • אחריות להתקשרות עם קבלנים וביצוע פיקוח ואכיפה על עבודתם בתחום התברואה, הניקיון והסביבה. לרבות פיקוח על טיאוט כבישים, פינוי אשפה ומחזור. • בקרה, פיקוח וריכוז ביצוע הפעולות הנדרשות בתחום הסביבתי, בהתאם לפרוטוקולים, הנחיות ונהלים. • בקרה על ביצוע סיורים ברשות, לשם איתור מפגעים ומטרדים סביבתיים ואיתור הגורמים הרלוונטיים למפגעים אלה. • ביצוע מטלות נוספות, בהתאם להנחיות הממונה.
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:	• ידע וניסיון בהליכים סטטוטוריים. • סדר וארגון. • תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש מעולים. • שימוש בסמכותיות ובאסרטיביות מול בעלי העסקים. • שליטה בישומי מחשב ותוכנות כמו אופיס, אוטומציה, GIS – יתרון. • כישורים אישיים: ייצוגיות, שירותיות אל מול בעלי העסקים, אמינות ומהימנות אישית, ועבודה מול קהל, קפדנות ודייקנות בביצוע, כושר למידה, יכולת קבלת החלטות • יכולת ניהול עובדים ומשימות • עבודה מול דרג בכיר ברשות • כושר עבודה בצוות ויחסי אנוש מעולים, יכולת ביטוי בכתב ובע"פ, נשיאה באחריות וכן טיפול בו זמנית במספר נושאים, יכולת עבודה בלחץ.
<u>תנאי סף:</u>	**<u>השכלה:</u>** בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. יתרון לבעלי תואר 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).
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 בעסקים, תברואה, פיתוח תשתיות, תכנון עירוני, תחום רישוי עסקים, תחומי התכנון והבנייה. **עבור הנדסאי רשום:** שלוש שנות ניסיון מקצועי באחד או יותר מהתחומים הבאים: לוגיסטיקה, איכות הסביבה, פיקוח בעסקים, תברואה, פיתוח תשתיות, תכנון עירוני, תעסוקה, פיתוח עסקי או פיתוח כלכלי, תחום רישוי עסקים, תחומי התכנון והבנייה. **עבור טכנאי מוסמך**: ארבע שנות ניסיון מקצועי באחד או יותר מהתחומים הבאים: לוגיסטיקה, איכות הסביבה, פיקוח בעסקים, תברואה, פיתוח תשתיות, תכנון עירוני, תעסוקה, פיתוח עסקי או פיתוח כלכלי, תחום רישוי עסקים, תחומי התכנון והבנייה. **יתרון של שנה אחת לפחות בתחומי בריאות הסביבה הכוללים:** פיקוח או בקרה בתחומי טיפול במים, טיפול במזון בבתי אוכל ובמרכולים, תנאי תברואה נאותים בעסקים 10 ובמוסדות החינוך .
קורסים והכשרות:	המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס מנהלי רישוי עסקים של משרד הפנים , לא יאוחר משנה מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור, ככל שמועסק בחוזה אישי. קבלה לקורס מנהלי רישוי עסקים מותנית בסיום בהצלחה של קורס רישוי עסקים שלב א'. המנהל יידרש לסיים בהצלחה קורס פקח סביבה של מרכז השלטון המקומי, לא יאוחר משנה מתחילת מינויו.
ניסיון ניהולי:	לא נדרש
רישום פלילי:	היעדר הרשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון

כפיפות:	מנכ"ל הרשות או מי מטעמו
מנהלה:	מועד פרסום המכרז: **הגשת מועמדות תתאפשר עד ליום 23/11/2026 בשעה 12:00** הגשה, פרטים ושאלות ניתן לפנות לאור אלפסי בדוא"ל: or@tefen.muni.il יזומנו לוועדת הבחינה רק מועמדים שעומדים בתנאי הסף וצירפו את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על ניסיונו או השכלתו כנדרש בתנאי הסף לתפקיד. **רו"ח פאיז חנא** **ראש המועצה**

הבהרה מגדרית:	המכרז בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד
הבהרה:	**מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.** **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.**
	המועצה מאושרת כמפעל חיוני בשעת חירום והעובד שיבחר לתפקיד יידרש לעבודה בעת חירום.
	*** ייתכנו שינויים בהיקף המשרה או פיצול בהתאם למבנה הארגוני של הרשות.**