

מכרז פומבי מס' 37/22 רכז/ת רישוי עסקים ושילוט

אגף תפעול ולוגיסטיקה	היחידה:
רכז רישוי עסקים ושילוט	תואר המשרה:
מנהלי 7-9	דרגת המשרה ודירוגה:
100%	היקף העסקה:
פומבי	סוג המכרז:
<p>ייעוד: טיפול מנהלי בבקשות לרישוי עסקים ושילוט.</p> <p>קבלת קהל:</p> <ul style="list-style-type: none"> מתן מענה נגיש לבעלי העסקים. מתן מענה טלפוני. מתן מידע ליזמים ולבעלי עסקים בנוגע להקמת עסק ברשות (הליך בקשת רישיון העסק, אופן הגשת הבקשה, הכנת תכנית עסקית, בעיות רישוי צפויות, תשלום אגרות, מידע כללי הנוגע לדרישות החקיקה וכיוצ"ב). מתן הנחיות, מידע והסברים לבעלי עסקים שכבר נמצאים בתהליך הרישוי. בדיקת תלונות של יזמים או בעלי עסקים. ניהול אתר רישוי העסקים של הרשות. מתן מענה לפניות מוקד. ניהול אדמיניסטרטיבי של המחלקה. ביצע כלל המטלות בתחום השילוט. <p>טיפול בבקשות לרישוי עסק:</p> <ul style="list-style-type: none"> בדיקה מקיפה של המסמכים הנדרשים בעת הגשתם וטרם פתיחת בקשה ומתן מענה בהתאם לבדיקה. פתיחת בקשה במערכות השונות. הפניית הבקשה לבדיקה בשטח ולבדיקה הנדסית. העברת הבקשה לנותני אישור רלוונטיים בתוך ומחוץ לרשות, בהתאם לסוג העסק. ריכוז חוות הדעת והאישורים שהתקבלו והעברת הבקשה למנהל היחידה לרישוי עסקים. העברת התשובה לבקשה לבעלי העסק, בהתאם להנחיות מנהל היחידה לרישוי עסקים. ריכוז ובקרה של פעילות צוות המפקחים האחראים. העברת התשובה לבקשה לבעלי העסק, בהתאם להנחיות מנהל היחידה לרישוי עסקים. מעקב אחר התקדמות ההליך לקבלת רישוי עסק. 	תיאור התפקיד:

מכרז פומבי מס' 37/22 רכז/ת רישוי עסקים ושילוט

<ul style="list-style-type: none"> • הדפסת תשובות ו/או מתן תנאים לבקשות רישיון בהתאם לפירוט נותני האישור. • סגירת תיקי עסק, הפצת עדכון בנושא לנותני האישור ולבעל העסק והעברתם לגניזה. • הכנת תיק לצורך הליך משפטי. • ביצוע מטלות נוספות ככל שידרשו ע"י הממונה ו/או מי מטעמו. • הנפקת רישיונות והיתרים: <ul style="list-style-type: none"> • ניסוח תנאי הרישיון, בהתאם להמלצות נותני האישור. • הפקת רישיונות/היתרים. • החתמת בעלי עסקים על הרישיונות ו/או ההיתרים. • העברת רישיונות/היתרים לחתימת ראש רשות הרישוי. • העברת רישיונות/היתרים חתומים לבעלי העסקים. • חידוש של רישיונות עסק, רישיונות תקופתיים והיתרים זמניים. • משימות נוספות לבחירת הממונה. 	
<p>השכלה:</p> <p>12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.</p> <p>קורסים והכשרות מקצועיות: השתתפות בקורס רישוי עסקים שלב א לא יאוחר משנתיים מתחילת המינוי.</p> <p>יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות office -ה</p> <p>שפות: שליטה בשפה העברית.</p>	<p>תנאי סף:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • שירותיות אל מול בעלי העסקים. 	<p>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</p>
<p>מנהלת מחלקת רישוי עסקים או מי מטעמה</p>	<p>כפיפות:</p>
<p>לא הורשע בעבירה שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה אין הוא ראוי, לדעת הגורם המסמך כאמור באותם סעיפים קטנים, לפי העניין, לשמש מפקח.</p>	<p>רישום פלילי:</p>

מכרז פומבי מס' 37/22 רכז/ת רישוי עסקים ושילוט

<p>מועד פרסום המכרז: 03/03/2022 להגשת מועמדות למכרז לחץ כאן</p> <p>הגשת מועמדות תתאפשר עד ליום 17/03/2022 בשעה 12:00 לפרטים ולשאלות ניתן לפנות לנופר בדוא"ל: giyus@harish.muni.il</p> <p>יזמנו לוועדת הבחינה רק מועמדים שעומדים בתנאי הסף ועברו את תהליך המיון הראשוני בהצלחה.</p> <p>יצחק קשת ראש המועצה</p>	<p>מנהלה:</p>
<p>המכרז בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד</p>	<p>הבהרה מגדרית:</p>
<p>תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם, ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון, וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.</p>	<p>הבהרה:</p>