



מועצה מקומית שער שומרון

בס"ד

ט"ז כסלו תשפ"ה

מנהל/ת יחידת קידום ורישוי עסקים ברשות

מקומית

מכרז פומבי 36.24

תיאור המשרה: מנהל/ת יחידת קידום ורישוי עסקים ברשות מקומית.

היקף המשרה: 100% משרה

דרגת המשרה: דירוג מנהלי דרגות 6-8

כפיפות ארגונית: מנהל תחזוקה

תיאור התפקיד:

ניהול נושא רישוי העסקים ברשות במקומית בהתאם להוראות הדין הקיים ובכלל זה בהתאם לחוק רישוי עסקים תשכ"ח, לתקנות, לצווים, למפרטים האחידים ולמפרט הרשותי.

עיקרי התפקיד:

1. ניהול היחידה לרישיון עסקים:

- הנחיה מקצועית ועדכון עובדי היחידה בדבר חוקים ותקנות בנושא רישוי עסקים.
- קביעת חלוקת עבודה בין עובדי היחידה, הנחייתם לביצוע העבודה ווידוא כי ההנחיות וההוראות אכן בוצעו וכי העובדים ממלאים את תפקידיהם על הצד המקצועי הטוב ביותר.
- גיבוש תוכניות הדרכה לעובדי היחידה ופיקוח על ביצוען ועל ההשתתפות בהן.
- הגשת הצעת התקציב השנתי ובקרה על ביצועו.
- טיפול בתלונות במתקבלות בנושא רישוי עסקים, 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.





מועצה מקומית שער שומרון

- השתתפות במפגשים מקצועיים, השתלמויות וימי עיון הנערכים על ידי משרד הפנים.

2. ניהול הליך קבלת רישיון עסק:

- 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 הרלוונטים 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.

3. פיקוח על פעילות העסקים, בהתאם להוראות הדין הקיים:

- הכנת תוכניות עבודה שבועיות למפקחים בעסקים והתאמתן לצרכים השוטפים, לבקשות הרישוי ולתלונות המתקבלות מהמוקד.
- גיבוש תוכניות עבודה והסדרי דיווח הדדיים השיתוף 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 מקומית, בשיתוף עם גזבר הרשות המקומית, והגשתו למשרד הפנים.

4. הטמעה שוטפת של תיקונים ושינויים בחקיקה, של הנחיות מינהליות ממשרד הפנים וקביעת

מידנייות ותהליכי עבודה בהתאם לכך:

- 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.





מועצה מקומית שער שומרון

- 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 המיחשוב ברשות בנושא רישוי עסקים.
- הקמת עמדות מידע ממוחשבות - להנגשת מידע שוטף לבעלי עסקים וקביעת תכנים מקצועיים לעמדות המידע הממוחשבות ועדכון, לרבות מידע על התקדמות הליכי הרישוי.
- ניהול מערך הגשת השגות על החלטות רשות הרישוי – המנהל אחראי על הקמת ועדת 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.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- ייצוגיות.
- שירותיות אל מול בעלי העסקים.
- שימוש בסמכותיות ובאסרטיביות מול בעלי עסקים.
- יכולת ניהול עובדים ומשימות.
- עבודה מול דרג בכיר ברשות.

תנאי סף:

- השכלה – בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012. או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל. או אישורי לימודים בתוכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, 6 שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר 3 בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיים הרבנות הראשית לישראל (2 מ 3 הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).





מועצה מקומית שער שומרון

• קורסים והכשרות מקצועיות -

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 אי'.

דרישות נוספות:

- היכרות עם תוכנות ה-office.
- עברית ברמה גבוהה.
- ארגון מידע וסדר.
- שירותיות.
- יצירתיות.

סייגים למינוי: לא ימונה לתפקיד זה עובד המועסק במשרת אמן ו/או במשרה זמנית.

הערות +

1. פרטי המכרז מפורסמים באתר האינטרנט העירוני, כמו גם לינק להגשת מועמדות, אשר חובה להגיש על גביו את המועמדות. כתובת האינטרנט של האתר: [/https://www.shaar-s.org.il/bids](https://www.shaar-s.org.il/bids)
2. יש לצרף טפסי הגשת מועמדות, קורות חיים, העתק ת.ז. ואישורים להוכחת עמידה בדרישת הסף לתפקיד.
3. הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל או לאחר המועד האמור תפסול את המועמדות על הסף.
4. מועמד עם מוגבלות או קשיי שפה זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה ומתבקש להודיע על הצורך בכך במועד הגשת מועמדותו.
5. בנתונים ובכישורים שווים – תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם ברשות המקומית.
6. המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.





מועצה מקומית שער שומרון

הגשת מועמדות:

להגשת מועמדות יש לשלוח למייל - Michrazim@shaar-s.org.il

טלפון 03-9079700

תאריך אחרון להגשת מועמדות 30/12/2024

מועמדים מתאימים יזמנו לועדת בחינה

אבי רואה

ראש מועצה מקומית

שער שומרון

