

## -----מאפייני העיסוק-----

| עיסוק                | תיאור העיסוק                  | תאריכים                  |
|----------------------|-------------------------------|--------------------------|
| 50010417             | מנהל/ת אגף בביר (רשם הקבלנים) | 31-12-9999 עד 14-03-2017 |
| *הופק במערכת עיסוקים |                               | תאריך עדכון: 01-01-1900  |

|              |                                      |
|--------------|--------------------------------------|
| סוג העיסוק:  | משרדי                                |
| קבוצת עיסוק: | עובדים לענייני רכוש איכלוס ומשתכנים) |
| פטור ממכרז:  | כן                                   |
| משרד:        | משרד הבינוי והשיכון                  |
| דרוג בסיסי:  | 011 מח"ר                             |
| רמה ומדרג:   | 110 בכיר                             |
|              | מתח דרגות: 42 - 44                   |

## -----תיאור התפקיד-----

ניהול יחידה העוסקת ברישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות.

ניהול פנקס לעבודות הנדסה בנאיות (להלן – הפנקס), לפי חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות, התשכ"ט1969 – (להלן – החוק), בהתייעצות עם הוועדה המייעצת לרשם הקבלנים, המתמנה על ידי שר/ת הבינוי והשיכון, ובין היתר:

קבלת בקשות לרישום קבלנים בפנקס;

רישום קבלנים במדורים השונים בפנקס, לחילופין סירוב לבקשת הרישום, ביטול או שינוי.

סיווג הקבלנים לפי הסוגים שנקבעו בתקנות;

נקיטת אמצעי משמעת נגד קבלנים רשומים;

מעקב אחר עמידת קבלנים בתנאי הרישום והסיווג בפנקס, לרבות עמידה בהיקפי הבנייה הנדרשים והעסקת עובדים מקצועיים כנדרש בחוק ובתקנותיו;

ברור תלונות המתקבלות נגד קבלנים הרשומים בפנקס.

הפעלת סמכויות אכיפה נגד קבלנים המבצעים עבודות הנדסה בנאיות שלא בהתאם לרישיונם, לרבות באמצעות הפעלת מפקחים וחוקרים באתרי בנייה, ציווי על הפסקת עבודות המבוצעות בניגוד לחוק, איסוף חומרי חקירה והעברתם לטיפול התביעה לבחינת העמדה לדין ונקיטת אמצעים מנהליים.

קידום וסיוע בקידום הליכי רגולציה בתחום רישום הקבלנים.

ניהול עובדי היחידה המונה 12 עובדים.

ביצוע משימות נוספות בהתאם לחוק ולצורכי המשרד.

## -----דרישות התפקיד-----

השכלה אקדמית (תואר ראשון).  
רצוי בתחומים הבאים: כלכלה או מינהל עסקים או משפטים  
או הנדסה אזרחית או אדריכלות.

לבעלי תואר ראשון –  
6 שנות ניסיון באחד התחומים הבאים:  
– עבודה בתחומי ענף הבניה והמקרקעין – לרבות קידום, פיתוח, תכנון או ליווי פרויקטים  
– עבודה בתחום המנהל הציבורי, רצוי בזיקה לענף הבניה והמקרקעין.  
– קידום או יישום רגולציה, הפעלת סמכויות פיקוח או אכיפה, רצוי בתחום הבניה.

לבעלי תואר שני – 5 שנות ניסיון כנ"ל.

בנוסף לאמור לעיל, 4 שנות ניסיון בניהול צוות עובדים.

אין חובת חפיפה בין שנות הניסיון המקצועי לשנות הניסיון הניהולי.

(\*) שנות הניסיון יוכרו בין אם לפני או לאחר קבלת התואר.

הכרות טובה עם החוקים, התקנות והנהלים הרלוונטיים לעבודת המשרד/האגף.  
הכרות טובה עם ענף הבניה בישראל.

1. המינוי טעון אישור הממשלה.
2. הגשת מועמדות למשרה מהווה ידיעה והסכמה מטעם המועמד לאמור בהחלטת הממשלה מספר 4470 מיום 08.02.2009, לפיה נקבעה תקופת כהונה במשרה של 4 שנים וניתנת להארכה לתקופה נוספת של עד 4 שנים.
3. זכאי/ת להתמנות למשרה רק בעל/ת אזרחות ישראלית.
4. (\*\*) בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 2012-, ובתיאום בין נציבות שירות המדינה לבין הארגון היציג של הסתדרות ההנדסאים והטכנאים, למשרות בדרוג המח"ר בהן נקבעה דרישה להשכלה אקדמית כללית רשאים להגיש מועמדותם

גם הנדסאים וטכנאים מוסמכים. במקרה זה נדרשים הנדסאים ל- 7 שנות ניסיון וטכנאים ל- 8 שנות ניסיון בתחומים המפורטים לעיל.  
בעל/ת תעודת הנדסאי או טכנאי מוסמך אשר ייבחר/תבחר למשרה ידורג/תדורג בדירוג המנהלי.  
עובד/ת מתוך שירות המדינה אשר דורג/ה זה מכבר בדירוג ההנדסאים או הטכנאים רשאי/ת לשמר את דירוגו/ה המקצועי.