



לאיגוד ערים אשכול רשויות נגב מזרחי (להלן "האשכול")
דרושה/ מנהלת/ מחלקה לקידום ורישוי עסקים במשרה מלאה - מכרז מספר 08/2019

תואר המשרה: ניהול מרכז שירות אזורי משותף להפעלת חוק רישוי עסקים תשכ"ח-1968 ברשות בהתאם לתנאים, לתקנות ולחוקי עזר עירוניים. הפעלת מרכז השירות המשותף על פי תיקון מס' 34 לחוק, תשע"ח-2018. (להלן: "החוק").
כפיפות ואחריות: מנכ"ל האשכול

תחומי אחריות:

- הקמה וניהול מרכז שירות אזורי משותף לרישוי עסקים עבור הרשויות המקומיות הלוקחות חלק במרכז.
- סיוע בקידום הטמעת הרפורמה לרישוי עסקים ברשויות האשכול
- ייסוד וניהול גוף מקצועי לניהול ידע ומתן כלים, לחיזוק יחידות הרישוי הרשותיות
- פיתוח העסקים באזור.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

1. הקמה וניהול מרכז שירות אזורי משותף לרישוי עסקים

- א. תכנון וייזום הקמת מרכז שירות אזורי משותף למספר רשויות תוך רתימת הרשויות והגורמים רלוונטיים
- ב. לפעול למילוי הוראות החוק והנהלים להקמת המרכז והשגת התנאים הנדרשים לקיום חובת התייצבות בהתאם לתיקון 34 לחוק.
- ג. גיבוש אסטרטגיה ותוכנית עבודה שנתית ורב שנתית למימוש מטרות המרכז, גיבוש תקציב שנתי, מעקב ובקרה על ביצועו ובכלל זה:
 - 1.ג.1. הפחתת הבירוקרטיה בתהליך רישוי העסקים על ידי התנהלות יעילה מול תהליך הרישוי והעלאת אחוז העסקים המורשים.
 - 1.ג.2. חיזוק יכולות הרשויות בתחום פיתוח ורישוי עסקים.
 - 1.ג.3. ריכוז כתובת אחת אליה ניתן יהיה לפנות על מנת להסדיר את מכלול הדרישות מבעל העסק, יצירת שקיפות לגבי ההליך בכללותו.
 - 1.ג.4. קידום ראייה אזורית ופעילות משותפת לפיתוח העסקים - סיפוק השירות והליווי הנדרשים.
- ד. הסדרת מנגנון ונהלי העבודה של המרכז ובכלל זאת:
 - 1.ד.1. בתיאום עם הרשויות החברות במרכז המשותף ובשיתוף נותני האישור- קביעת תדירות ומיקום השתתפות נותני האישורים בפעילות המרכז
 - 1.ד.2. קיום דיונים משותפים לנציגי הרשויות ולנותני האישור, בדבר בקשות לרישיונות, מסירת דיווחים במצבם של עסקים, או כל נושא אחר אשר לטובתו ימצאו הרשויות לנכון להתכנס.
 - 1.ד.3. בתיאום עם הרשויות ועל פי צורך- הסדרת ביקורות משותפות בעסקים לשם בדיקת עמידתם בתנאים למתן רישיונות או היתרים, על פי חוק.
 - 1.ד.4. בתיאום עם הרשויות- קיום הליכי שימוע משותפים בטרם קבלת החלטות בדבר ביטול רישיונות או היתרים על פי חוק רישוי עסקים.
 - 1.ד.5. ייזום איגום משאבים - כגון תקנון תקנים משותפים לרשויות, מכרזים משותפים, מערכות משותפות, ייזום פעילויות ופרויקטים משותפים.
 - 1.ד.6. פיתוח שירותי קבלת הקהל במרכז.
- ה. ניהול עובדי מרכז השירות והנחייתם המקצועית בתחום ועדכון השוטף בדבר חוקים ותקנות בנושא רישוי עסקים.
 - ו. טיפול בתלונות המתקבלות במרכז בנושא רישוי עסקים, כולל מתן תשובה לפונים וסיוע מול הגורם האחראי, שיפור ההוגנות ומתן מענה להשגות המתקבלות.
 - ז. הגשת דו"ח פעילות שנתי על פעילות היחידה (למנכ"ל האשכול, לרשויות החברות במרכז המשותף, לאגפים הרלוונטיים במשרד הפנים- אגף בכיר לרישוי עסקים במשרד הפנים, האגף לפיתוח אזוריות במנהל הפיתוח)
 - ח. הכנת דוחות נדרשים, הזנתם ושליחתם למשרד הפנים ובמידת הצורך לגורמים מקצועיים נוספים.

2. סיוע בקידום הטמעת הרפורמה לרישוי עסקים ברשויות האשכול

- א. סיוע בהתנעה וניהול הרפורמה ברשויות האשכול
- ב. סיוע בהכנת תכנית עבודה לכל רשות להטמעה ויישום הרפורמה במסגרתה.
- ג. סיוע בכתיבת מדיניות ודרישות הרישוי באתרי הרשויות ו/או באתר אזורי, ויזוא הפרסום והתעדכנות האתר תדיר.
- ד. סיוע בהטמעת החקיקה בנוגע לרישוי עסקים ברשויות האשכול, לרבות תיקונים לצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי עסקים) - תשע"ג 2013
- ה. קידום תהליכים נוספים נדרשים שסייעו לרשויות האשכול בהטמעת הרפורמה ברישוי עסקים ובעלי העסקים



3. ייסוד וניהול גוף מקצועי לניהול ידע ומתן כלים, לחיזוק יחידות רישוי הרשויות

- א. יצירת תשתית תומכת למחלקות רישוי העסקים ברשויות האשכול.
- ב. מיפוי בעלי התפקידים הנוגעים לרישוי ברשויות וסוגי ההכשרות שעברו.
- ג. מיפוי עסקים באזור
- ד. איגום המידע והידע מן הרשויות השונות וסיוע בהנגשת המידע לציבור באמצעים דיגיטליים וחדשניים לגבי הליכי הרישוי.

4. פיתוח העסקים האזוריים

- א. גיבוש תכנית אסטרטגית ותכנית עבודה רב שנתית לפיתוח והנגשת העסקים ברשויות האשכול
- ב. ייזום ויצירת שיתופי פעולה אזוריים במטרה לקדם תכניות אזוריות לפיתוח עסקי תוך מינוף היתרונות לגודל, איגום משאבים ומימוש הפרוטנציאל האזורי.
- ג. הנגשת הידע והמידע המקצועי והפיכתו לבר יישום לבעלי העסקים והתפקידים השונים
- ד. ייזום ופיתוח כלי סיוע ותוכניות לצמיחת עסקים חדשים בשיתוף גורמים מקצועיים רלוונטיים.
- ה. ייזום והקמת פורום עסקים אזורי להגברת שיתוף הפעולה, חיזוק יכולות והסרת חסמים.

דרישות התפקיד:

א. תנאי סף:

השכלה:

בעלת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. יתרון לתואר אקדמי בתחומים הבאים: מינהל ציבורי, הנדסה, תכנון ערים, אדריכלות, איכות סביבה, כלכלה או מנהל עסקים.

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).

קורסים והכשרות

תחול חובה לסיים בהצלחה קורס מנהלי רישוי עסקים, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו. עדכון השכר מותנה בסיום הקורס כאמור, ככל שההעסקה בחוזה אישי.

ניסיון ניהולי

ניסיון של שנתיים לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה או עקיפה.

ניסיון מקצועי:

- עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמפורט לעיל – ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: הקמה וניהול של יחידה עסקית נותנת שירות, ניהול שותפות מוניציפאלית, תיאום ובקרה, פיתוח תשתיות, תכנון עירוני, תעסוקה, פיתוח עסקי או פיתוח כלכלי.
- עבור הנדסאי רשום – 5 שנות ניסיון מקצועי באחד או יותר מהתחומים הבאים: הקמה וניהול של יחידה עסקית נותנת שירות, ניהול שותפות מוניציפאלית, תיאום ובקרה, פיתוח תשתיות, תכנון עירוני, תעסוקה, פיתוח עסקי או פיתוח כלכלי.
- עבור טכנאי מוסמך – 6 שנות ניסיון מקצועי באחד או יותר מהתחומים הבאים: הקמה וניהול של יחידה עסקית נותנת שירות, ניהול שותפות מוניציפאלית, תיאום ובקרה, פיתוח תשתיות, תכנון עירוני, תעסוקה, פיתוח עסקי או פיתוח כלכלי.
- יתרון לבעלי ניסיון בתחומי התכנון והבנייה או היכרות עם תחום השלטון המקומי.

דרישות כלליות:

- שפות – עברית ברמה גבוהה. שליטה בשפה האנגלית, ידיעת השפה הערבית יתרון.
- יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות אופיס, POWER POINT לרבות אקסל.
- מקום עבודה: מרחב רשויות הנגב המזרחי (בסיס במשרדי האשכול בדימונה).
- יכולת נייודות גבוהה.
- תחילת עבודה: מידית.



- רישום פלילי – היעדר הרשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש עימה קלון.

ב. תנאי שכר ותקופת עבודה:

- תנאי השכר יקבעו על פי הנחיות משרד הפנים.
- היקף משרה: 100%

ג. מאפייני עשייה וכישורים ייחודיים בתפקיד:

- מתן שירות לגורמים בתוך ומחוץ לאשכול
- יכולת וניסיון בעבודה מאתגרת תחת לחץ וריבוי משימות.
- אמירות, קפדנות, דייקנות בביצוע וערנות לפרטים.
- סדר וארגון.
- תודעת שירות, תקשורת בינאישית גבוהה וייצוגיות.
- יכולת אבחון, זיהוי צרכים ומתן מענה.
- כושר התבטאות בכתב ובע"פ.
- ביצוע כל מטלה נוספת עפ"י דרישות הממונה.
- יכולות למידה גבוהות.
- ראייה מערכתית מפותחת ויכולת הובלת שותפויות מורכבות ומרובות שחקנים.
- מחויבות ונכונות לעבודה תובענית ויכולת ניידות גבוהה.
- יכולת עבודה בצוות ויחסי אנוש מעולים.

ד. דרישות תפקיד מיוחדות - יתרון

- ניסיון בעבודה מול רשויות מקומיות.
- יכולת יזמית בסביבה של מורכבות ועמימות.
- מוטיבציה גבוהה להנעת שינוי.
- יכולת וניסיון בהובלת קבוצות והנחייתן.
- היכרות עם השחקנים באזור.

קורות חיים, המלצות, תעודות השכלה וצילום רישיון נהיגה בתוקף יש להעביר לדוא"ל office@eastnegev.org עד **ליום א' ה - 11/08/2019 בשעה 16:00.**

לפרטים נוספים ניתן לפנות לגברת רויטל עטר כלפון, הרכות האדמיניסטרטיבית, בטלפון 08-6311146.

***** רק פניות המתאימות לתנאי הסף ומגובות בתעודות השכלה, קורות חיים, המלצות וניסיון נדרש, תענינה *****

******הנהלת האשכול שומרת על זכותה לבצע הליך של בחינת התאמת המועמדים למכרז, כך שבסופו של דבר יועברו להערכת מועמדות סופית לפני ועדת הבחינה, מספר מצומצם של מועמדים העומדים בתנאי הסף ואשר קיבלו את הציון הגבוה ביותר בבחינת ההערכה*****

**בברכה
אליעזר יעקב
מנכ"ל האשכול**