



מס' משרה: 3937993

עיריית רמת-גן

נספח א למכרז חיצוני למשרת מפקח קידום ורישוי עסקים

היחידה: אגף עסקים

תואר המשרה: מפקח קידום ורישוי עסקים

דרגת המשרה ודירוגה: בדירוג המנהלי מסלול קידום 8-10 או בדירוג המח"ר 38-40

היקף העסקה: 100%

סוג מכרז: חיצוני

כפיפות: מנהלת אגף עסקים

תיאור התפקיד

- בדיקה וליווי של הבקשות לקבלת רישיון עסק לעסקים חדשים:
 - א. בדיקת הבקשות והתכניות שצורפו לבקשה, כולל בדיקה במקום העסק.
 - ב. אימות תכניות ההגשה מול המצב הקיים בעסק.
 - ג. ביקורת תברואתית (סניטרית) באזור העסק, בדיקת התאמה לדרישות ולהוראות הדין הקיים.
 - ד. מסירת עותק מדרישות הביקורת לבעלי עסקים והחתמתם על קבלת הדרישה.
 - ה. מתן המלצות למתן/אי מתן רישיון.
 - ו. המלצה על תנאים מוקדמים לפני מתן רישיון.
- בקרת עמידת העסק בדרישות ובהוראות הדין הקיים:
 - א. עריכת ביקורות חוזרות בעסקים, בעקבות הגשת בקשה לחידוש רישיונות.
 - ב. הכנת דו"ח ביקורת, כולל ביצוע בירורים להשלמת פרטים נדרשים.
 - ג. ניהול מעקב אחר המצב התברואתי, בעלות, מבנה ומהות העסק.
- אכיפת החוקים והתקנות, בהתאם להוראות הדין הקיים:
 - א. איתור עסקים חדשים טעוני רישוי בשטחי הרשות המקומית.
 - ב. עריכת ביקורות בעסקים הנחשדים כפועלים ללא רישיון עסק, וטיפול בהתאם למצב ולחוק הקיים.
 - ג. הכנת דו"ח מקדמי לשימוע לפני צו הפסקה מנהלי לעסקים.
 - ד. הכנת טיוטות לכתבי אישום בצירוף ראיות וחוות דעת מקצועיות, עבור הלשכה המשפטית.
 - ה. מתן עדויות בערכאות שיפוטיות.
 - ו. עריכת ביקורת בעסק אשר קיבל רישיון, והנפקת דוח דרישה לתיקון ליקויים.
- תיעוד פעילות הפיקוח:
 - א. הקלדה ותיעוד של פעילות הביקורת והאכיפה במערכות המחשב.
 - ב. תיוק מסמכי ביקורת, דו"חות למשפט וכיוצ"ב בתיקי העסק.
 - ג. הכנת דו"חות תקופתיים לממונים
- ביצוע מטלות נוספות בשגרה ובחירום על פי צרכי הרשות והנחיות הממונה.

תנאי סף

השכלה ודרישות מקצועיות:

בעל 12 שנות לימוד או בעל תעודת בגרות.

קורסים והכשרות מקצועיות:

המפקח יחויב לעבור הכשרת מפקחי רישוי עסקים לצורך הסמכתו לתפקיד בטרם מינויו בפועל. המפקח יחויב לסיים בהצלחה את הקורסים רישוי עסקים שלב א' (הכשרה בסיסית ברישוי עסקים) ושלב ב' - קורס רישוי עסקים בהתמחות בעסקי מזון או קורס לעובדי בריאות הסביבה (בפיקוח משרד הבריאות) לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו.

ניסיון מקצועי ודרישות המשרה:

תינתן עדיפות לבעלי ניסיון מקצועי בתחום הרלוונטי ברשויות מקומיות.

דרישות נוספות:

שפות: ידיעת השפה העברית על בוריה בכתב ובע"פ.

יישומי מחשב: שליטה בתוכנות ה-office.

רישום פלילי: היעדר רישום פלילי: כחלק מהליך הגיוס יש למלא ולחתום על הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי ומידע על תיקים תלויים ועומדים לפי סעיפים 11 או 12 לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 (בהתאם לתוספת השלישית לחוק) ולצרף צילום ת.ז.

כישורים אישיים

סדר וארגון.

תודעת שירות גבוהה.

יחסי אנוש טובים.

אחריות.

ייצוגיות.

מנהלה

המעוניינים/ות והעונים/ות על דרישות המשרה, מתבקשים/ות להפנות קורות חיים ולמלא שאלון אישי במערכת הגיוס המקוונת עד לתאריך **21.09.2026 בשעה 09:00**.

להגשת המועמדות ולמילוי שאלון אישי יש ללחוץ על הקישור:

<https://ramat-gan.automas.co.il/page5?tenderid=2026-1614&file=&tenderdisplay=3937993>

יש לפתוח את השאלון האישי למילוי **בדפדפן גוגל כרום**. לתמיכה טכנית יש לפנות למייל: support@automas.co.il

מועמדים שלא יגישו את המסמכים הנדרשים במלואם, במועד שנקבע, מועמדותם לא תיבדקנה.

במקרה של ריבוי מועמדים תהא העירייה רשאית לבחור מבין המועמדים 8 מועמדים מתאימים למשרה ובעלי הציון הגבוה ביותר, אשר הם בלבד מתוך כל המועמדים יוזמנו להופיע בפני ועדת המכרזים. הבחירה תעשה על יסוד המסמכים בלבד ו/או על יסוד ראיון מוקדם עם המועמדים ו/או חלקם ע"פ שיקול דעתה הבלעדי של העירייה.

אמות המידה שיש בהן כדי להעניק יתרון בבחינת התאמת המועמדים למשרה בעת מיון המועמדים, הן כמפורט להלן (כל אמת מידה מהווה 20% מהציון הסופי):

(1) דרישות השכלה;

(2) ניסיון תעסוקתי ומקצועי;

(3) תחומי מומחיות;

(4) כישורים מיוחדים;

(5) נתונים אישיים לרבות חוות דעת ו/או ראיון אישי.

קיימת אפשרות שהמועמדים יישלחו למבחן התאמה.

בהתאם לחוק שיויון זכויות לאנשים עם מגבלות תינתן העדפה במשרות הנ"ל למועמדים העונים על הגדרת החוק ועונים על דרישות התפקיד.

עדיפות תינתן למועמד המשתתף לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

קיימת הזכות למועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

לפי סעיף 173ב' לפקודת העירייה תינתן עדיפות למועמדים בני העדה האתיופית העונים על דרישות התפקיד.

הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון זכר, אך פונה לגברים ולנשים כאחד.

ב ב ר כ ה,

כרמל שאמה הכהן

ראש העיר

אגף משאבי אנוש

רח' דרך אבא הלל 14 (בית עוז) רמת-גן 5250607 טל. 03-6758511

לשירותך: מוקד 109 פייסבוק: עיריית רמת גן www.ramat-gan.muni.il