



למועצה האזורית בקעת הירדן

דרוש/ה רכז/ת קרקעות

היקף המשרה: 100% עם נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות

תנאים ושכר:

על פי "קול קורא" משרד ההתיישבות

תיאור התפקיד:

סיור בקרקעות בשטחי המועצה, במטרה למנוע פעילות של בניה בלתי חוקית או פעולות בלתי חוקיות אחרות בקרקע כגון: עבודות כלים כבדים, חריש ונטיעות, בניה בלתי חוקית, כריתת יער, גידור וסגירת שטחים בשטחי המועצה האזורית בקעת הירדן

- דיווח לגורמים הרלוונטיים כגון המנהל האזרחי וכוחות הביטחון
- תיאום בין גורמי אכיפה שונים כגון צה"ל, מנהל האזרחי, משטרה, מחלקת הביטחון במועצה
- איתור פלישות ובנייה בלתי חוקית בזמן אמת
- איסוף מודיעין
- קשר עם יישובים ותושבים
- ליווי שוטף של חקלאים בגזרתם
- ניטור פגיעה באתרי עתיקות ומורשת ועוד.

תנאי סף-

12 שנות לימוד. בגרות מלאה-חובה.

תואר ראשון בתחום רלוונטי (כגון גאוגרפיה, מזרחנות, משפטים, אדריכלות)- יתרון.

דרישות:

- בעלת שליטה טובה בעברית בע"פ והבעה בכתב-חובה.
- שליטה בשפה הערבית והיכרות עם התרבות- יתרון.
- ידע וניסיון קודם בביקוח מקרקעין עבור רשויות שלטון-יתרון.
- בעלת ידע וניסיון מוכח בשליטה בשטח וקריאת מפה חובה.
- בעלת יחסי אנוש מעולים ותודעת שרות גבוהה.
- בעלת רישיון נהיגה-חובה.
- מוכנות לעבודה בשעות לא שגרתיות (כולל שבת)-חובה
- הכרות עם האזור- יתרון.
- נהיגת שטח-יתרון.

דרישות נוספות :
שפות – שליטה בשפה העברית. יתרון לדוברי השפה הערבית.
יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות office .
ניסיון בעבודה עם תוכנת GIS- יתרון.

כישורים אישיים:
ראש גדול, אחראי, יכולת ארגון ותכנון, יכולת עבודה בצוות, יכולת בינאישית, קפדנות ודייקנות
בביצוע, כושר התמדה, יכולות ארגון וסדר, יכולת עבודה תחת לחץ, יחסי אנוש מעולים, יעילות.

הגשת המכרז:
קו"ח, בצירוף תעודות והמלצות יש להגיש עד ליום **19.1.2023 בשעה 12:00 בצהריים** לדו"אל:
hadas.g@jordanvalley.org.il, יש לוודא הגעת המסמכים.

לפרטים ניתן לפנות להדס צור גוזלן 050-7864832.

התפקיד מיועד לגברים ולנשים כאחד ומנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד
רק פניות מתאימות ייענו.


דוד אלחייני
ראש המועצה האזורית בקעת הירדן