



30 דצמבר 2021
כ"ו טבת תשפ"ב

מכרז פומבי מס' 203/21 – מנהל/ת מחלקת פיקוח עירוני באגף שפ"ע - הארכה

ניהול יחידת הפיקוח העירוני. פיקוח ואכיפה של חוקים ותקנות בתחום סמכות הרשות המקומית במסגרת פעילות מערך האכיפה העירוני במטרה לשמור על סדר היום הציבורי ושיפור איכות החיים של תושבי העיר ברשות המקומית.

עיקרי התפקיד:

- אחריות על אכיפת חוקי העזר העירוניים ושמירת הסדר הציבורי.
- גיבוש, התווייה וביצוע מדיניות העירייה בתחום אכיפת חוקי העזר.
- ביצוע פעולות מניעה, פיקוח, והרתעה בעבירות על חוקים ותקנות בתחום סמכותה של הרשות המקומית.
- עבודה מול גורמי העירייה השונים וייצוג פקחי היחידה מול גורמי החוץ.
- הכנת תקציב שנתי למחלקה בתאום עם מנהל האגף.
- בניית תכנית עבודה.
- ביצוע פיקוח ובקרה על העבודה השוטפת של המחלקה.
- ניהול צוות העובדים לרבות הנחייתם, הכוונתם, הדרכתם והכשרתם המקצועית.
- הכנת סידור עבודה יומי ותכנית עבודה אחודה שבועית אשר כוללת את פירוט המשימות, דרכי הפעולה להשגתן, צוותים של כ"א, האמצעים ולוח הזמנים.
- ביצוע מטלות נוספות עפ"י הנחיית הממונה.

תנאי סף:

השכלה:

- בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
או
הנדסאי או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.
או
בעל תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.
או
בעל אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, 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).

ניסיון מקצועי:

- **עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל:** ארבע שנות ניסיון מקצועי בתחום האכיפה והפיקוח.
- **עבור הנדסאי רשום:** חמש שנות ניסיון באותם התחומים.
- **עבור טכנאי רשום:** שש שנות ניסיון באותם התחומים.

דרישות נוספות:

- ניסיון בעבודה בסביבה ממוחשבת (הכרות עם מערכת מחשוב מטרופולינט יתרון).
- שליטה באופיס.
- השתלמויות בנושא חוקי עזר עירוניים - יתרון.
- רישיון נהיגה – חובה. רישיון על קטנוע – יתרון.
- עבודה בשעות לא שגרתיות לרבות ימי שישי וערבי חג.
- הכרות עם עולם רשויות מקומיות / שלטון מקומי – יתרון.
- סדר וארגון ויחסי אנוש טובים.

היקף המשרה: 100% משרה
דרגת השכר: 11-9 מינהלי, 41-39 מח"ר
כפיפות: מנהל אגף שפ"ע
תקן: מנהל/ת מחלקה
אגף: שפ"ע

כישורים אישיים:

אמינות ומהימנות, יצירתיות, יוזמה, קפדנות בביצוע, ערנות, הבנה ותפיסה, יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, יכולת תיאום ופקוח וסמכותיות. נשיאה באחריות, כושר התמדה, עמידה בלחץ זמן, עבודה בשעות בלתי שגרתיות.

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים (בעברית)
תעודות/אישורים המעידים על השכלה
אישורים המעידים על ניסיון נדרש- אישור העסקה רשמי ממעסיק קודם או נוכחי או המלצה הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה ופירוט העיסוק בתפקיד לרבות אישור ניהולי (במידת הצורך).
המלצות
צילום תעודת זהות
טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו דרך אתר עיריית הוד השרון, לשונית דרושים ומכרזים, מכרזי כוח אדם **עד ליום ה' 06/01/2022 (עד השעה 15:00) – לא תיתכן הגשה ידנית או בדוא"ל.**

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

מודגש בזאת כי העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם העירייה.

הליך הגשת המועמדות במכרז כולל: הגשת מועמדות וקבלת משוב ראשוני על המועמד באמצעות מערכת jobbing המקוונת.

בהמשך לכך, כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה – יוזמנו לוועדת בחינה. ככל שיידרש, בהתאם לשיקול דעת העירייה, יוזמנו (כולם או חלקם) למבחנים במכון מיון.

יש להכין טפסים: טופס פרטי מועמד, קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי (כפי שנדרש בנוסח המכרז).

במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, אגף משאבי אנוש ייצור עמך קשר להמשך התהליך.

הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים, לא תענינה.

כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

על החתום,

אגף משאבי אנוש