



14 דצמבר 2022
כ' כסלו תשפ"ג

מכרז פומבי מס' 322/22 – לתפקיד פקח/ית איכות הסביבה באגף שפ"ע - הארכה

תיאור התפקיד:

- אכיפת חוקי איכות הסביבה בכל רחבי העיר.
- רישומי דו"חות, ברירת קנס בשילוב גורמי אכיפה נוספים.
- עבודה משולבת עם ואל מול גורמים בעירייה ובמשטרה עפ"י הצורך.
- צילום ותיעוד עבירות בנושא איכות הסביבה.
- ביצוע תחקירים של מבצעי עבירות בנושא איכות הסביבה.
- הופעה בדיונים בבתי משפט.
- סיורים יזומים בשטחים חקלאיים ובקווי התפר (בין הרשויות הסובבות את העיר) ואיתור משליכי פסולת מזהמת כגון: אסבסט, פסולת בנין וכדומה).
- סיורים יזומים באתרי בניה ואכיפה של השלכת פסולת בנין ברשות הרבים וטיפול בפסולת בהתאם לנוהל איכות הסביבה.
- טיפול ומעקב בתלונות מוקד.
- מטלות נוספות של הפיקוח העירוני בהתאם לצורך כגון שמירה על חוקי העזר והסדר הציבורי בתחומים שונים כגון פיקוח על רוכלות, אכיפת חוק עזר לשמירה על הניקיון, חוק עזר למניעת מפגעים, הכוונת תנועה, אכיפה באירועים יישוביים ועוד.
- עבודה במשמרות.
- כל מטלה נוספת שתידרש במסגרת התפקיד ע"י הממונה.

תנאי סף:

השכלה:

- השכלה תיכונית 12 שנות לימוד / תעודת בגרות מלאה.

הכשרה מקצועית:

- תנאי הכרחי לקבלת התפקיד הוא הסכמת המועמד לציאה לקורס פקחי איכות סביבה וסימומו של הקורס בהצלחה.

דרישות התפקיד:

- בעל רישיון נהיגה בתוקף – חובה.
- רישיון על רכב דו גלגלי (קטנוע 125 סמ"ק) - יתרון.
- נכונות לעבודה במשמרות ובשעות בלתי שגרתיות - חובה.
- שליטה ביישומי Office.
- יכולת עבודה במצבי לחץ.
- יחסי אנוש מעולים.

היקף המשרה: 100% משרה

דרגת השכר: מינהלי 5-8, מח"ר 35-38

כפיפות: מנהל מחלקת פיקוח עירוני

תקן: פקח עירוני

אגף: שפ"ע

כישורים אישיים:



אמינות ומהימנות אישית, יחסים בינאישיים, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תאום ופיקוח, סמכותיות ונשיאה באחריות, כושר התמדה כושר לקיים ולטפח יחסים בינאישיים, כושר ניהול מו"מ, עמידה בלחץ ושחיקה, יכולת ייצוג הרשות המקומית בפני גורמים חיצוניים.

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים (בעברית)
תעודות/אישורים המעידים על השכלה
המלצות
צילום תעודת זהות
צילום רישיון נהיגה + רכב
טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)

**ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים
בהתאם לסעיף 170 לפקודת העיריות תידרש בדיקת עבר פלילי של המועמד/ת**

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' 12/01/2023 (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 – יזמנו לוועדת בחינה.

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