



17 אפריל 2024  
ט' ניסן תשפ"ד

**מכרז פומבי מס' 36/24 - לתפקיד פקח/ית חניה משרדית/ת לאכיפה דיגיטלית באגף ביטחון ואכיפה**

**תיאור התפקיד:**

- פיקוח ואכיפת חוק עזר עירוני להוד השרון (העמדת רכב וחנייתו), שמירה על הסדר הציבורי ובטיחות בדרכים.
- רישום קנסות ממצלמות לאכיפת חניה במוקד הדיגיטלי.
- מתן עדויות בבתי משפט בתיקי תביעה המתנהלים בבית המשפט בתחום החניה.
- ביצוע כל מטלה נוספת עפ"י דרישות הממונה.
- **המשרה מאוישת ע"י מ"מ**

**תנאי סף:  
השכלה:**

- 12 שנות לימוד/תעודת בגרות מלאה.

**ניסיון מקצועי:**

- ידע בתפעול מחשב - חובה.
- שליטה בתוכנות ה-office - חובה.

**דרישות נוספות:**

- יכולת עבודה ממושכת מול מחשב.
- עברית ברמה טובה מאוד - חובה.
- נכונות לעבודה במשמרות ובשעות בלתי שגרתיות כולל ימי שישי וחול המועד.

**כישורים אישיים**

שירותיות, אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש מעולים, עמידה בלחץ ושחיקה.

**מס' תקנים: 2**

**היקף המשרה:** 50-100% משרה/עבודה במשמרות גמישות

**כפיפות:** למנהלת רשות החניה

**תקן:** פקח/ית

**דירוג דרגה:** מינהלי 5-8, מח"ר 35-38

**אגף:** ביטחון ואכיפה

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים בהתאם לסעיף 170(ב1)(1) לפקודת העיריות תידרש בדיקת המרשם הפלילי עבור כל מועמד כתנאי לעמידה בתנאי המכרז.

**מסמכים שיש לצרף לבקשה:**

- קורות חיים (בעברית)
- תעודות/אישורים המעידים על השכלה המלצות
- צילום תעודת זהות
- רישיון נהיגה בתוקף
- טופס הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי
- טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)

עיריית הוד השרון  
אגף משאבי אנוש והדרכה  
טלפון: 09-8894100  
פקס: 09-8894103



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' 02/05/2024 (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