

17 אפריל 2024  
ט' ניסן תשפ"ד

## מכרז פומבי מס' 37/24 – לתפקיד פקח/ת עירונית באגף שפ"ע

### תיאור התפקיד:

- אחריות לשמירה 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, אכיפת גללי כלבים, שלטים, צמחיה פולשת, הוצאת גזם, וכו'.
- מתן ברירת קנס בעת איתור עבירות.
- בקרה ופיקוח על הקבלנים ודווח על כל מפגע למוקד העירוני או לכל גורם אחר בעירייה ומחוצה לה.
- ביצוע מעקב ובקרה על התראות שניתנו.
- ייצוג בדיונים בבתי משפט.
- כל מטלה נוספת שתידרש במסגרת התפקיד ע"י הממונה.

### **המשרה מאוישת ע"י מ"מ**

### תנאי סף:

### השכלה:

- השכלה תיכונית 12 שנות לימוד / תעודת בגרות מלאה.

### דרישות התפקיד:

- בעל רישיון נהיגה בתוקף – חובה.
- רישיון נהיגה על קטנוע (125 סמ"ק) – חובה/ התחייבות להוצאת רישיון על קטנוע (125 סמ"ק) תוך 2 חודשים מיום הקבלה לעבודה.
- נכונות לעבודה במשמרות ובשעות בלתי שגרתיות - חובה.
- עברית ברמה גבוהה
- היכרות עם תוכנות האופיס - חובה.
- יכולת עבודה במצבי לחץ.
- יחסי אנוש מעולים.

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

היקף המשרה: 100% משרה

דרגת השכר: מינהלי 5-8, מח"ר 35-38

כפיפות: מנהל/ת מחלקת פיקוח עירוני

תקן: פקח/ית עירונית

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 הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי  
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' 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 – יזומנו 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