



06 מאי 2026
י"ט אייר תשפ"ו

מכרז פומבי מס' 52/26 לתפקיד פקח/ית רב תכליתית/ת באגף ביטחון ואכיפה

תיאור התפקיד:

- אחריות לשמירה על חוקי העזר והסדר הציבורי בתחומים שונים, בהתאם למדיניות העירייה, כגון פיקוח על רוכלות, אכיפת חוק עזר לשמירה על הניקיון, חוק עזר למניעת מפגעים, הכוונת תנועה, אכיפה באירועים יישוביים, אכיפות עבירות חניה ואכיפת חניה בכחול לבן, אכיפת גללי כלבים, שלטים, צמחיה פולשת, הוצאת גזם, אופניים חשמליים ו/או קורקינט חשמלי, וכו'.
- מתן ברירת קנס בעת איתור עבירות.
- בקרה ופיקוח על קבלני העירייה הפועלים במרחב הציבורי (למשל ניקיון, גינון, פינוי גזם, עבודות תשתית וכד'), בהתאם להנחיות אגף הביטחון והאכיפה.
- ביצוע מעקב ובקרה על התראות שניתנו בתחומי האכיפה השונים.
- מתן עדות ו/או סיוע למחלקה המשפטית בדיונים בבתי משפט.
- כלל העבירות בחוקי העזר העירוניים, וכל חיקוק ו/או הוראה או הנחייה ע"פ דין מכוחם יוחלט בהתאם לשיקול דעת העירייה, מעת לעת, כי יש לבצע אכיפה ולרבות אכיפה מינהלית.
- כל מטלה נוספת שתידרש במסגרת התפקיד ע"י הממונה.

המשרות מאוישות ע"י מ"מ

תנאי סף:

השכלה:

- השכלה תיכונית 12 שנות לימוד או תעודת בגרות.
- מעבר בהצלחה של קורס פקח עירוני בבתי הספר שאושרו ע"י משרד הפנים, בתוך חצי שנה מיום הקבלה לתפקיד.
- בוגר קורס פיקודי או קורס קצינים בצבא/ משטרה/ שב"כ – יתרון.

דרישות התפקיד:

- בעל רישיון נהיגה דרגה B בתוקף – חובה.
- נכונות לעבודה במשמרות ובשעות בלתי שגרתיות - חובה.
- נכונות לעבודה בשישי שבת – בהתאם לשיבוץ למשמרות וצרכי המחלקה - חובה.
- עברית ברמה גבוהה
- היכרות עם תוכנות האופיס - חובה.
- עבודה עם מערכות ממוחשבות ייעודיות בתחום האכיפה (מערכות דיווח, הפקת דוחות CRM, עירוני ועוד)
- יכולת עבודה במצבי לחץ.
- יחסי אנוש מעולים.
- יכולת לעבוד בשטח, הליכה מרובה ועמידה ממושכת

דרישות נוספות:

- רישיון נהיגה על קטנוע (125 סמ"ק) – יתרון
- תושב קבע או בעל אזרחות ישראלית.

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.



מס' תקנים: 2

היקף המשרה: 100% משרה
דרגת השכר: מינהלי 5-8 או מח"ר 35-38 - בהתאם לנתוני המועמד/ת
כפיפות: מנהל/ת מחלקת פיקוח רב תכליתי
תקן: פקח/ית רב תכליתי/ת
אגף: ביטחון ואכיפה

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
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' 21/05/26 (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