



ההון האנושי

24/07/2023

**מכרז פנימי/פומבי 26/2023
לתפקיד פקח מסייע במערך הפיקוח העירוני
במועצה מקומית קדימה - צורן**

דירוג: הסכם קיבוצי 5-8+ / 35-38+ במח"ר

היקף העסקה: 30% משרה

כפופות: רישוי עסקים

תיאור התפקיד:

פיקוח על אכיפת חוקי העזר העירוניים ושמירה על הסדר הציבורי.

תחומי האחריות:

1. בקרה ואכיפה של חוקי העזר העירוניים.
2. בקרה ואכיפה של חוק עזר חנייה (העמדת רכב וחנייתו).
3. שמירה על הסדר הציבורי.
4. רישום התראות על הפרת חוקי העזר העירוניים.
5. ביצוע סיורים בכל שעות היממה, לאכיפת החוק מול בעלי עסקים, חנייה ותקינותה.
6. ביצוע פעילות אכיפה כנגד בעלי כלבים העוברים על החוק.
7. פיקוח על פרסום מודעות והדבקותן וטיפול בעוברים על החוק.
8. דיווח לממונה על ליקויים באמצעי החנייה הציבוריים.
9. איתור מפגעים בשטח הרשות, דיווח וטיפול בהם.
10. הפעלת סנקציות על הפרת חוקי עזר עירוניים.
11. ביצוע פעילות מנע, פיקוח, בשיתוף עם אגף הגביה והנכסים.
12. פיקוח על הצבת דוכנים ורוכלים בשטח הרשות המקומית על פי המותר החוק, וטיפול משמעותי במידת הצורך.
13. מתן עדויות בבתי משפט, בנושאים הקשורים לתחום אחריותו.
14. הזנת דו"חות חנייה למחשב לפי צורך.
15. ביצוע עבודות שמירה ו/או סדרנות על פי הנחיית הממונה.
16. ביקור בנכסים לאיתור מחזיקים.
17. ביצוע מטלות/משימות על פי הנחיית הממונה.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

1. 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה או תעודה שוות ערך המוכרת ע"י המל"ג וזאת עפ"י הקובע בחוק המועצה להשכלה גבוהה תשי"ח-1958 (יש לצרף תעודה/אישור).
2. יתרון לבעלי ניסיון בעבודת פיקוח עירוני ברשות המוניציפלית.
3. העובד יידרש לעבור הסמכה כפקח לצורך מילוי תפקידו.

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999



ההון האנושי

דרישות נוספות:

1. אישור ובדיקה של היועמ"ש כי המועמד עומד בדרישות פרקים ג' ו-ד' לחוק לייעול האכיפה והפיקוח העירוניים ברשויות המקומיות (הוראת שעה), התשע"א – 2011, בעל תעודת פקח עירוני כאמור בפרק ג' וכי הוא עומד בתבחנים הקבועים בסעיף 10 לחוק.
2. עברית ברמה גבוהה, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ
3. בעל כשירות רפואית מתאימה לרבות כושר גופני המתאים לתפקידי אכיפה
4. היעדר רישום פלילי
5. בעל רישיון נהיגה B+A2, עדיפות לבעלי רישיון לקטנוע (יש לצרף רישיון נהיגה בתוקף)
6. עבודה במשמרות, נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות, ימי שישי - חובה
7. עבודה בלבוש אחיד
8. תושב קבע או בעל אזרחות ישראלית
9. יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה-office
10. אישור בתוקף על נשיאת נשק ממשרד לבט"פ - יתרון

מאפייני עשייה הייחודיים בתפקיד:

1. עבודה בשעות לא שגרתיות עפ"י דרישת המערכת.
2. ייצוגיות אל מול תושבים ובעלי עסקים.

דגשים:

- בקשה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס הצהרה על קרובי משפחה בקרב עובדי עירייה/נבחרי ציבור – **לא תידון**.
- מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
- מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
- בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
- הזוכה במכרז יתקבל/תתקבל לתקופת ניסיון של שנתיים, במסגרתה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
- המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה ו/או ראיון מוקדם וכן הערכת המועמדים על ידי גורם מקצועי מטעם המועצה, לרבות באמצעות מבדק מיון.
- מובהר כי רק פונים/ות מתאימים/ות יזומנו לראיון בפני ועדת המכרזים.

הנחיות להגשת מועמדות:

- להגשת מועמדות למשרה, יש להעביר:
1. קורות חיים מעודכנים בשפה העברית.
 2. תעודות השכלה (במידה והתואר מחו"ל יש לצרף אישור הועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילה לתארים להשכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ).
 3. אישורי העסקה (כולל תאריכי העסקה מלאים) המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי נוסף.
 4. מסמך הצהרה על קירבה משפחתית ושאלון אישי למועמד (מפורסם באתר המועצה).
- לכתובת מייל hr-offers@kadima-zoran.muni.il עד לתאריך **06/08/2023** בשעה **12:00**.
- מועמדות שאינן עונות על דרישות המכרז ו/או מועמדות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים, לא ייענו. מועמדים שיעמדו בתנאי הסף יבחנו גם בשים לב ליתרונות שצוינו במסגרת המכרז, כאשר המועצה רשאית לזמן בפני ועדת הבחינה את המועמדים המתאימים ביותר.

בברכה
ההון האנושי
מועצה מקומית קדימה-צורן

קדימה-צורן מקום של איכות חיים

לשירותך תמיד מוקד שירות לתושב 09-8902-999