



מועצה מקומית אלפי מנשה

הון אנושי

10 לאפריל 2025

דרושים כ"א פנימי/פומבי מספר 06/2025

לתפקיד פקח/ית חנייה וחוקי עזר ורב תכליתי (2 תקנים)

דירוג: מנהלי/הנדסאי/טכנאי

דרגה: 6-8 + (אחראי נושא)

היקף העסקה: 100% משרה
כפיפות: מנכ"לית

תיאור התפקיד:

אחראי על יחידת הפיקוח העירונית והניקיון ותברואה ברשות

פיקוח ואכיפה של חוקי העזר העירוניים עיקרי התפקיד:

א. בקרה ואכיפה של חוקי העזר העירוניים

ב. בקרה ואכיפה של חוק עזר חנייה(העמדת רכב וחנייתו)

ג. שמירה על הסדר הציבורי.

תחומי אחריות:

1. בקרה ואכיפה של חוקי העזר העירוניים

א. רישום התראות על הפרת חוקי העזר העירוניים

ב. הפעלת סנקציות על הפרת חוקי עזר עירוניים

ג. ביצוע סיוורים בכל שעות היממה, לאכיפת החוק מול בעלי עסקים.

ד. ביצוע פעילות פיקוח, בשיתוף עם אגף ההנדסה.

ה. ביצוע ביקורות על מפגעים בחצרות בתים.

ו. ביצוע פעילות אכיפה כנגד בעלי כלבים העוברים על החוק.

ז. פיקוח על הצבת דוכנים ורוכלים בשטח הרשות המקומית על פי המותר בחוק, וטיפול משמעותי במידת הצורך

ח. פיקוח על פרסום מודעות והדבקתן וטיפול בעוברים על החוק.

ט. מתן עדויות בבתי משפט, בנושאים הקשורים לתחום אחריותו.

2. בקרה ואכיפה של חוק עזר חנייה (העמדת רכב וחנייתו)

א. ביצוע סיוורים בכל שעות היממה, לפיקוח על החנייה ותקינותה. ב. רישום דו"חות חנייה וברירת קנס. ג. הזנת דו"חות חנייה למחשב. ד. דיווח לממונה על ליקויים באמצעי החנייה הציבוריים ובנלווה אליהם (שילוט, אמצעי תשלום וכיוצ"ב

3. שמירה על הסדר הציבורי

א. איתור מפגעים בשטח הרשות, דיווח וטיפול בהם

ב. ביצוע עבודות שמירה ו/או סדרנות על פי הנחיית הממונה.

השכלה ודרישות מקצועיות:



מועצה מקומית אלפי מנשה

הון אנושי

12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.

דרישות ניסיון:

ניסיון מקצועי/ניהולי – לא נדרש.

ניסיון מקצועי:

ייתכן יתרון להיכרות עם עבודה בתוך רשויות מקומיות.

דרישות נוספות:

- שפות - עברית ברמה גבוהה. שפות נוספות בהתאם לצורך
- יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה OFFICE-
- רישיון נהיגה - בתוקף.

מאפייני עשייה הייחודיים בתפקיד:

ייצוגיות אל מול תושבים ובעלי עסקים.

- משרה אחת מתוך שתיים מאושיית על ידי ממלא מקום זמני.

דגשים:

1. בקשה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים לרבות צירוף קורות חיים וטופס הצהרה על קרובי משפחה בקרב עובדי עירייה/נבחרים ציבור – **לא תידון**.
2. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
3. מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
4. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
5. הזוכה במכרז יתקבל/תתקבל לתקופת ניסיון של שנתיים, במסגרתה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
6. 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.
7. מובהר כי רק פונים/ות מתאימים/ות יזומנו לראיון בפני ועדת המכרזים.
8. הרשות מוכרת כמפעל חיוני, כפועל יוצא מכך כל עובד/ת שנקלטים למועצה הינם בעלי תפקיד חיוני בזמן חירום/מלחמה.



מועצה מקומית אלפי מנשה

הון אנושי

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@alfe-menashe.muni.il עד לתאריך **24.04.2025** בשעה **12:00**.
- מועמדויות שאינן עונות על דרישות המרכז ו/או מועמדויות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים, לא ייענו. מועמדים שיעמדו בתנאי הסף יבחנו גם בשים לב ליתרונות שצוינו במסגרת המרכז, כאשר המועצה רשאית לזמן בפני ועדת הבחינה את המועמדים המתאימים ביותר.

בברכה

ההון האנושי

מועצה אלפי מנשה