

## מועצה מקומית גדרה מכרז פומבי לתפקיד פקח/ית מסייע/ת במערך הפיקוח העירוני ("שיטור עירוני") – 2 משרות

בהתאם לתקנות העירוניות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979,  
נמסרת בזאת הודעה על משרה פנויה.

מחלקת פיקוח עירוני.	<u>היחידה-</u>
פקח/ית מסייע/ת במערך הפיקוח העירוני ("שיטור עירוני")	<u>תואר המשרה-</u>
מכרז כ"א 04/22.	<u>מכרז-</u>
5-8 דירוג מנהלי.	<u>דירוג ודרגה -</u>
100% משרה.	<u>היקף העסקה-</u>
פומבי.	<u>סוג המכרז-</u>

בקשה למועמדות יש להגיש באופן ידני בלבד ב- 5 עותקים עד 13/11/2022 בשעה 12:00.  
טפסים להגשת המועמדות ניתן לקבל בלשכת מנכ"ל הרשות המקומית או באתר המועצה.  
אשת הקשר לעניין מכרז זה- ורד קריטי/מנתמר קבדה טלפון- 08-8593550/548.

### תיאור התפקיד:

פקח עירוני ביחידת הפיקוח העירוני הייעודית שאושר והוסמך כפקח מסייע בהתאם להוראות פרק ד' לחוק לייעול האכיפה והפיקוח העירוניים ברשויות המקומיות (הוראת שעה), התשע"א-2011 (להלן – החוק), האחראי על ביצוע פעולות פיקוח ואכיפה של חוקים ותקנות שבתחום סמכות הרשות המקומית, במסגרת פעילות מערך האכיפה העירוני, וכן סיוע למשטרת ישראל בפעולות למניעת אלימות.

### תחומי אחריות:

1. ביצוע פעולות מניעה, פיקוח, אכיפה והרתעה בעבירות על חוקים ותקנות שבתחום סמכותה של הרשות המקומית וכמוגדר ב"סל העבירות" לעניין פעילות מערך האכיפה העירוני:

- הכרת הדינים הרלוונטיים, ובכלל זה החוק לייעול האכיפה והפיקוח העירוניים ברשויות המקומיות (הוראת שעה), התשע"א-2011 וחוקי העזר העירוניים והתעבורתיים.
- ביצוע פעולות לאכיפת חוקי עזר עירוניים ברחבי הרשות המקומית בכללם: רישוי עסקים, חניה, שמירת הסדר והניקיון, מניעת מפגעים, סיוע בהשלטת סדר, אבטחת אירועים מיוחדים.
- מענה וטיפול בפניות ציבור (תושבים ובעלי עסקים) העולות מקריאות המוקד.

2. שמירה ואבטחה נייחת וניידת במרחב הציבורי ובמתקני הרשות המקומית:

- ביצוע סיורים במטרה לאתר ולטפל בין היתר במקרים של הפרת הסדר הציבורי.
- ביצוע סיורים יזומים בתחום הרשות המקומית שבאחריות הפקח.
- ניהול רישום ומעקב אחר ביצוע פעולות הפיקוח וממצאיהם.
- טיפול בפניות ציבור המתקבלות תוך עמידה בזמני התקן.

### 3. סיוע למשטרת ישראל בפעולות למניעת אלימות, בהתאם להוראות החוק:

- א. ביצוע סיורים משותפים עם משטרת ישראל.
- ב. ביצוע פעילות משותפת במסגרת מערך האכיפה העירוני בהתאם להנחיית משטרת ישראל.

#### מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- א. אמינות.
- ב. יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחץ.
- ג. יכולת התמודדות עם לחץ.
- ד. יחסי אנוש טובים.
- ה. ייצוגיות.
- ו. סמכותיות.
- ז. יוזמה.
- ח. עבודה בשעות לא שגרתיות, ביצוע תורנות כוננות בלילות, בסופי שבוע ובחגי ישראל.
- ט. פעילות בלבוש ייחודי (מדים).

#### תנאים מקדימים למינוי:

- השכלה - 12 שנות לימוד לפחות או תעודת בגרות.
- קורסים והכשרות מקצועיות:
  1. מעבר בהצלחה של קורס פקח עירוני בבתי הספר שאושרו ע"י משרד הפנים תוך חצי שנה מיום קבלת התפקיד.
  2. מעבר בהצלחה של קורס פקחים מסייעים בן 5 ימים באחד מבתי הספר להכשרת פקחים מסייעים שאושרו ע"י חטיבת האבטחה במ"י, הכולל בוחן כושר בהתאם לדרישות מאבטח רמה א' וכל קורס או השתלמות נוספת המחויבים ע"י המשרד לביטחון פנים – תוך שנה מיום קבלת התפקיד.
  3. בוגר קורס פיקודי או קורס קצינים בצבא / משטרה/ שב"כ – יתרון.
- תעודות ורישיונות:
  1. רישיון נהיגה דרגה B בתוקף.
  2. רישיון נהיגה לאופנוע עד 500 סמ"ק-יתרון.
  3. אישור בתוקף על נשיאת נשק ממשרד לביטחון פנים-יתרון.
- שפות: שליטה בשפה העברית, שפות נוספות בהתאם לצורך.

#### תנאי כשירות נוספים:

1. אישור ובדיקה של היועץ המשפטי של הרשות או מי מטעמו 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 בתבחינים הקבועים בסעיף 10 לחוק.
2. אישור ממשטרת ישראל כי אין מניעה להסמיכו מטעמים של שלום הציבור או ביטחון הציבור, לרבות עברו הפלילי – באישור יחידת ביטחון המידע (יחב"מ).
3. אישור מרופא תעסוקתי מורשה בדבר כשירות הרפואית.
4. תושב קבע או בעל אזרחות ישראלית.

**יישומי מחשב:** ידע וניסיון בעבודה עם יישומי האופיס.

**ניסיון מקצועי:** עדיפות לניסיון מקצועי בתחום העיסוק של המשרה.

**העדר רישום פלילי:** בהתאם לאמור בסעיף תנאי כשירות נוספים. יובהר, כי בהתאם להוראות החוק נדרש אישור קצין משטרה בכיר כי אין מניעה להסמיכו כפקח מסייע מטעמים של שלום הציבור או ביטחון הציבור, לרבות בשל עברו הפלילי.

**מסמכים אשר נדרש להגיש:**

1. העדר רישום פלילי.
2. אישור רופא תעסוקתי מורשה בדבר כשירות רפואית.
3. צילום רישיון נהיגה דרגה B בתוקף.
4. ניסיון מקצועי – אישורי העסקה (תינתן עדיפות).
5. צילום תעודת זהות.
6. אישור 12 שנו"ל/תעודת בגרות מלאה.
7. שאלון למועמד (מאתר המועצה המקומית גדרה).
8. קורות חיים.

**כפיפות:** מנהלת יחידת הפיקוח העירוני.

**הערה:** מובהר למועמדים, כי הקבלה לתפקיד מותנית באישור בדיקות הבט"פ.

**הבהרה:** ההודעה מיועדת לנשים וגברים כאחד.

**לידיעת המועמדים:** המשרות מאוישות ע"י עובדים זמנים

בכבוד רב,  
יואל גמליאל  
ראש המועצה