



20/08/2024
365078

תאריך:
מספרנו:



מכרז פנים/חוץ מס' 121/2024

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ם – 1979,
מכריזה בזאת עיריית הרצליה על משרה פנויה כדלקמן:

דרושים: פקחים מסייעים במערך הפיקוח העירוני ("שיטור עירוני") 4 משרות

מינהל התפעול, אגף ביטחון פיקוח וסדר ציבורי – מחלקת שיטור עירוני

כפיפות: מנהל מחלקת שיטור עירוני

היקפי משרות: 100% למשרה, עבודה במתכונת של 3 משמרות ביום, כולל ימי שישי, שבת וחג

מתח דרגות: 6 - 8 בדירוג מינהלי או בדירוג מקביל

המשרות מאוישות ע"י עובדי עירייה במילוי מקום

תיאור התפקיד:

- ביצוע פעולות פיקוח ואכיפה של חוקים ותקנות שבתחום סמכות הרשות המקומית וכמוגדר ב"סל העבירות" לעניין פעילות מערך האכיפה העירוני
- סיור (ממונע או רגלי) ברחבי העיר ובמתקני הרשות המקומית לצורך מניעת הפרות סדר ציבורי/עבירות איכות חיים לפי חוקי העזר העירוניים / אירועים ביטחוניים / אירועים פליליים
- אכיפת חוקי עזר עירוניים בכללם: רישוי עסקים, חניה, שמירת הסדר והניקיון, מניעת מפגעים, סיוע בהשלטת סדר, אבטחת אירועים מיוחדים, טיפול בפניות ציבור
- סיוע בעת הצורך לכוחות הביטחון בעיר ולמערך הפיקוח העירוני
- עמידה במטלות שונות באבטחה עפ"י הנחיות הנהלת העיר ועפ"י צרכי העירייה
- התפקיד דורש עבודה במדים + נשק
- שעות עבודה מפוצלות ובלתי שגרתיות בהתאם לצרכים, כולל עבודה בימי שישי שבת וחג

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- 12 שנות לימוד או תעודת בגרות לפחות
- רישיון נהיגה דרגה B בתוקף
- אישור מרופא תעסוקתי מורשה בדבר כשירות רפואית
- תושב/ת קבע או בעלת אזרחות ישראלית
- תעודת פקח עירוני בתוקף או התחייבות להשתתף ולעבור בהצלחה קורס פקח עירוני בפרק הזמן שייקבע ע"י העירייה
- מעבר בהצלחה של קורס להכשרת פקחים מסייעים וכל קורס או השתלמות נוספת המחויבים ע"י המשרד לביטחון פנים, וזאת בפרק הזמן שייקבע ע"י העירייה
- העסקה במשרה זו כרוכה בקבלת האישורים המתאימים מהמשרד לביטחון פנים, משטרת ישראל והיועצת המשפטית של העירייה או מי מטעמה - כפי שנרשם בתיאור התפקיד, במסמך מטעם משרד הפנים/מינהל השלטון המקומי

כישורים ודרישות נוספות:

- בוגר/ת קורס פיקודי או קורס קצינים בצבא / משטרה / שב"כ – יתרון
- ניסיון מקצועי בתחום העיסוק של המשרה - יתרון
- כושר ביטוי בכתב ובע"פ ועברית ברמה גבוהה
- אמינות ומהימנות אישית
- יחסי אנוש טובים, כושר עבודה בצוות
- ייצוגיות, סמכותיות, אסרטיביות
- קפדנות ודייקנות בביצוע העבודה
- הכרות עם תוכנת ה-office
- יכולת התמודדות במצבי לחץ
- שירות צבאי מלא - יתרון
- רובאי 05 ומעלה – יתרון

יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה ומסמכים נוספים ככל ונדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, במייל¹ michrazim@herzliya.muni.il עד ליום **30/09/2024**.

¹בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

- הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- **מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.**
- **על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים**
- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב,

יריב פישר
ראש העיר