

**מכרז פומבי מס' 64/2022
מס' מכרז – דיגיטלי – 265**

תפקיד פקח מסייע במערך הפיקוח העירוני (שיטור עירוני)

יחידת פיקוח עירוני (שיטור עירוני)	היחידה:
פקח מסייע במערך הפיקוח העירוני (שיטור עירוני)	תואר המשרה:
5-8 דירוג מנהלי	דרגת המשרה ודירוגה:
100%	היקף העסקה:
פומבי	סוג מכרז:
<p>פקח עירוני ביחידת הפיקוח העירוני הייעודית שאושר והוסמך כפקח מסייע בהתאם להוראות פרק די 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.</p> <p>עיקרי התפקיד:</p> <p>א. ביצוע פעולות פיקוח ואכיפה של חוקים ותקנות שבתחום סמכות הרשות המקומית וכמוגדר ב"סל העבירות" לעניין פעילות מערך האכיפה העירוני.</p> <p>ב. שמירה ואבטחה ניידת במרחב הציבורי ובמתקני הרשות המקומית.</p> <p>ג. סיוע למשטרת ישראל בפעולות למניעת אלימות, בהתאם להוראת החוק.</p>	תיאור התפקיד:
<p align="center"><u>השכלה ודרישות מקצועיות:</u></p> <p>א. השכלה: <u>12 שנות לימוד לפחות או תעודת בגרות.</u></p> <p>ב. <u>דרישות מקצועיות:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 אי וכל קורס או השתלמות נוספת המחויבים ע"י המשרד לביטחון פנים - תוך שנה מיום קבלת התפקיד. • בוגר קורס פיקודי או קורס קצינים בצבא / משטרה/ שבי"כ – יתרון 	תנאי סף:
<p align="center"><u>דרישות ניסיון מקצועי וניהולי:</u></p> <p align="center"><u>ניסיון מקצועי:</u></p> <p>עדיפות לניסיון מקצועי בתחום העיסוק של המשרה.</p>	
<p align="center"><u>דרישות נוספות:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	דרישות נוספות

<p>כאמור בפרק גי וכי הוא עומד בתבחינים הקבועים בסעיף 10 לחוק.</p> <ul style="list-style-type: none"> • אישור ממשטרת ישראל כי אין מניעה להסמיכו מטעמים של שלום הציבור או ביטחון הציבור, לרבות עברו הפלילי - באישור יחידת ביטחון המידע (יחב"מ). • אישור מרופא תעסוקתי מורשה בדבר כשירות הרפואית • תושב קבע או בעל אזרחות ישראלית • שפות - שליטה בשפה העברית, שפות נוספות בהתאם לצורך. • יישומי מחשב - ידע וניסיון בעבודה עם יישומי האופיס. • רישיון נהיגה דרגה B בתוקף. 	
<ul style="list-style-type: none"> 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) 	<p>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</p>
<p>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.</p>	<p>היעדר רישום פלילי:</p>
<p>מנהל מדור הפיקוח העירוני (שיטור עירוני)</p>	<p>כפיפות:</p>

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

הגשת מועמדות - באמצעות טופס דיגיטלי **טופס מועמדות למשרה** באתר העירייה שכולל:

1. כל התעודות הרשמיות שקשורות לתפקיד, אישורים ממעסיקים שונים אודות הניסיון.
 2. מסמכים רלוונטיים לתפקיד.
 3. קורות חיים + אישורי העסקה והמלצות ממעסיקים קודמים.
 4. אישור משטרה על העדר תביעות מיניות.
- על העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, וזאת לא יאוחר מיום 08.12.2022.
- מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד הנקבע, מועמדותם לא תיבדק והיא תפסל על הסף. רק פניות של מועמדים העומדים בתנאי הסף יענו.

- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

- המועמד נדרש להעביר מידע מלא בדבר הצורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד .
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה

בברכה
ד"ר סמיר מחאמיד
ראש העיר

עיריית אום אל פחם
אגף משאבי אנוש ומזכירות
טל: 048285600
פקס: 04/6111175



بلدية ام الفحم
جناح الموارد البشرية والسكرتارية
هاتف 048285600
فاكس: 6111175/04
