**משאבי אנוש**
מייל: edenm@nallit.org.il
טל': 04-6478809

שנים של הגשמה.
נוף הגליל

**מכרז כ"א חיצוני מס' 77/26**

**לתפקיד פקח/ית חנייה וחוקי עזר**

***יש לקרוא היטב את נוסח המכרז על מנת להגיש כל מה שדרוש לעמידה בתנאי הסף**

| | |
|---|---|
| **היחידה:** | אגף חירום וביטחון |
| **תואר המשרה:** | פקח/ית חנייה וחוקי עזר - 2 משרות |
| **דרגת המשרה דירוגה:** | מינהלי **מתח הדרגות**: 5-8 |
| **היקף העסקה:** | 100% משרה |
| **סוג המכרז:** | חיצוני |
| **ייעוד:** | פיקוח על אכיפת חוקי העזר העירוניים ושמירה על הסדר הציבורי. |
| **תיאור התפקיד:** | **בקרה ואכיפה של חוק העזר העירוניים**<br>א. רישום התראות על הפרת חוקי העזר העירוניים.<br>ב. הפעלת סנקציות על הפרת חוקי עזר עירוניים.<br>ג. ביצוע סיורים בכל שעות היממה, לאכיפת החוק מול בעלי עסקים.<br>ד. ביצוע פעילות פיקוח, בשיתוף עם אגף ההנדסה.<br>ה. ביצוע ביקורת על מפגעים בחצרות בתים.<br>ו. ביצוע פעילות אכיפה כנגד בעלי כלבים העוברים על החוק.<br>ז. פיקוח על הצבת דוכנים ורוכלים בשטח הרשות המקומית על פי המותר בחוק, וטיפול משמעתי במידת הצורך.<br>ח. פיקוח על פרסום מודעות והדבקתן וטיפול בעוברים על החוק.<br>ט. מתן עדויות בבתי משפט, בנושאים הקשורים לתחום אחריותו.<br><br>**בקרה ואכיפה של חוק עזר חנייה (העמדת רכב וחנייתו)**<br>א. ביצוע סיורים בכל שעות היממה, לפיקוח על החנייה ותקינותה.<br>ב. רישום דו"חות חנייה וברירת קנס.<br>ג. הזנת דו"חות חנייה למחשב.<br>ד. דיווח לממונה על ליקויים באמצעי החנייה הציבוריים ובנלווה אליהם (שילוט, אמצעי תשלום וכיוצ"ב). |

**משאבי אנוש**
מייל: edenm@nallit.org.il
טל': 04-6478809

| | |
|---|---|
| | **<u>שמירה על הסדר הציבורי</u>**<br>א. איתור מפגעים בשטח הרשות, דיווח וטיפול בהם.<br>ב. ביצוע עבודות שמירה ו/או סדרנות על פי הנחיית הממונה. |
| **תנאי סף:** | **<u>השכלה ודרישות מקצועיות:</u>**<br>• 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה<br>**(חובה לצרף תעודה המעידה על השכלה מתאימה)**<br>• רישיון נהיגה בתוקף<br>• היעדר עבר פלילי |
| **דרישות נוספות:** | • העסקה במשמרות – שעות בלתי שגרתיות, כולל שישי, שבת וחגים.<br>• שפות - עברית ברמה גבוהה<br>**<u>יינתן יתרון לעומדים בתנאים הבאים:</u>**<br>• לבעלי רישיון על אופנוע (התחייבות לצאת ללימודי רישיון במידה ויידרש).<br>• יוצאי שירות צבאי/משטרתי/לאומי.<br>• רובאי 03 ומעלה. |
| **כישורים אישיים:** | יכולת למידה והבנה עצמית, תודעת שירות גבוהה, אמינות ומהימנות, קפדנות ודייקנות בביצוע, יכולת ארגון ותכנון, יכולת קבלת החלטות, סמכותיות, יכולת נשיאה באחריות, כושר עבודת צוות. |
| **מאפייני העשייה הייחודיים לתפקיד:** | ייצוגיות אל מול תושבים ובעלי עסקים |
| **כפיפות:** | מנהל אגף חירום וביטחון |
| **הערה:** | המכרז נכתב בלשון זכר אך מופנה לגברים ונשים כאחד. |

**<u>הערות להגשה:</u>**

1. המעוניינים יגישו את הצעותיהם ע"ג טופס מקוון, אותו ניתן להוריד מאתר העירייה: https://www.nof-hagalil.muni.il/bids/ או לקבלו באגף לניהול הון אנושי בעירייה.
2. יש לצרף קורות חיים, תעודות ואישורי העסקה בהתאם למבוקש בקול הקורא עד לא יאוחר מתאריך **<u>06/12/2026</u>** בשעה **<u>10:00</u>**.
3. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, בכפוף לעמידתו בתנאי הסף.
4. תינתן זכאות לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה למועמדים בעלי מוגבלות, ככל שהדבר יידרש.
5. אחריות ואישור קבלת הגשת המועמד/ת הינה על המועמד/ת.
**הגשות ללא צירוף המסמכים המתאימים יפסלו על הסף ולא יובאו לדיון !**

לבירורים יש לפנות לאגף ניהול הון אנושי בעירייה לגב' עדן מנשקו בטלפון <u>04-6478809</u> או במייל hrmihrazim@nallit.org.il