עיריית בית שמש
אגף משאבי אנוש
Beit Shemesh municipality
Humen Resources Department

מכרז חיצוני מס' 26-168 פקח/ית מסייע/ת בשיטור העירוני

תואר התפקיד:

פקח/ית מסייע/ת במערך הפיקוח השיטור העירוני.

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. גניבה, נזק חמור לרכוש ומעשה מסכן חיים באמצעות רכב המתבצעים במרחב הציבורי במקום ובדרך שיבטיחו שמירה מרבית על כבוד האדם פרטיותו וזכויותיו והכל בלי לגרוע מתפקידיהם של משטרת ישראל והרשות המקומית על פי דין.

עיקרי התפקיד:

- ביצוע פעולות פיקוח ואכיפה של חוקים ותקנות שבתחום סמכות הרשות המקומית וכמוגדר ב"סל העבירות" לעניין פעילות מערך האכיפה העירוני.
- שמירה ואבטחה נייחת וניידת במרחב הציבורי ובמתקני הרשות המקומית.
- סיוע למשטרת ישראל בפעולות למניעת אלימות , גניבה, נזק חמור לרכוש ומעשה מסכן חיים באמצעות רכב המתבצעים במרחב הציבורי בהתאם להוראות החוק
- התייצבות בעבודה בשעות לא שגרתיות בעיתות חירום, בהתאם לצורך.
- כל מטלה שתוטל ע"י המנהל או אי מי מטעמו.

דרישות התפקיד:

- השכלה: 12 שנות לימוד לפחות או תעודת בגרות.
- מעבר בהצלחה של קורס פקח עירוני בהתאם להוראות החוק.
- מעבר בהצלחה של קורס פקחי שיטור מקומי בן 7 ימים באחד מבתי הספר להכשרת פקחי שיטור מקומי 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.
- בוגר קורס פיקודי או קורס קצינים בצבא/משטרה/שב"כ – יתרון.

דרישות נוספות:

- אישור מרופא תעסוקתי מורשה בדבר כשירות הרפואית.
- שפות – שליטה בשפה העברית , שפות נוספות בהתאם לצורך.
- יישומי מחשב – ידע בניסיון בעבודה עם יישומי האופיס .
- רישיון נהיגה דרגה B בתוקף.
- אישור בתוקף על נשיאת נשק ממשרד לביטחון פנים - יתרון.

ניסיון תעסוקתי :

עדיפות לניסיון מקצועי בתחום העיסוק של המשרה.

עיריית בית שמש
אגף משאבי אנוש
Beit Shemesh municipality
Humen Resources Department

תנאי כשירות נוספים:

- אישור ובדיקה של היועץ המשפטי של הרשות או אי מי מטעמו כי המועמד עומד בדרישות בחוק מערכי האכיפה מקומיים, תשע״א-2011 בעל תעודת פקח עירוני וכי הוא עומד בתחינים הקבועים בסעיף 10 לחוק.
- אישור ממשטרת ישראל כי אין מניעה להסמיכו מטעמים של שלום הציבור או ביטחון הציבור, לרבות עברו הפלילי – באישור יחידת ביטחון המידע (יחב״מ).
- תושב קבע או בעל אזרחות ישראלית.

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.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- אמינות.
- יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחוץ.
- יכולת התמודדות עם לחץ.
- יחסי אנוש טובים.
- ייצוגיות, סמכותיות.
- יוזמה.
- עבודה בשעות לא שגרתיות.
- ביצוע תורנות כוננות בלילות בסופי שבוע ובחגי ישראל.
- פעילות בלבוש ייחודי (מדים).

אחוז משרה:

100%.

מתח דרגות:

5-8 (8+) מנהלי.

כפיפות:

מנהל יחידת השיטור העירוני.

מועד להגשה:

החל מיום **17/11/26** ולא יאוחר מיום **06/12/26** עד השעה 12 בצהריים.

עיריית בית שמש
אגף משאבי אנוש
Beit Shemesh municipality
Humen Resources Department

אופן הגשת המועמדות:

הגשת המועמדות למשרה זו הינה באמצעות **טופס מקוון בלבד** באתר המכרזים של העירייה https://betshemesh.muni.il/bids/ בצירוף כל המסמכים שידרשו בתהליך המקוון.

יש לקרוא את ההנחיות לפני ובמהלך הגשת מועמדות, נדרש למלא את כל השלבים בעת הגשת המועמדות כגון: שאלון, והעלאת הקבצים הנדרשים חובה לצרף טפסי הגשת מועמדות וקורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד, הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו / או לאחר המועד האמור, עלולה להיפסל על הסף.

לבירורים נוספים אודות המכרז ניתן לפנות למייל: michrazim@bshemesh.co.il
או בטלפון 02-9909793 גיטי.

הערות

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר ולהפך, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך. הזדמנות שווה ניתנת לאשה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
2. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע״י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ״ל של משרד הפנים.
3. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשויות המקומיות (פורסם בחוזר מנכ״ל משרד הפנים מס׳ 2/2011 ביום א׳ בניסן התשע״א, 5 באפריל 2011) - על המועמד שייבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי לכניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
4. לפנייה יצורפו **תעודות השכלה ו/או השתלמויות** בהתאם לנדרש בנוסח המכרז. **אישורי העסקה** ממקומות עבודה קודמים **(על אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקיו בתפקיד וניסיונו הניהולי ככל שנדרש)**, להוכחת העמידה בתנאי הסף, והמלצות ממעסיקים קודמים. כמו כן, יש לצרף **קו״ח (כולל דרכי תקשורת)**, קו״ח יכללו בין השאר פירוט מלא ביחס להשכלה והניסיון המקצועי והניהולי של המועמד **והשאלון המצורף** . **בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, לא תובאנה לדיון בפני וועדת הבוחנים.**
5. הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף . המועמדים שיוערכו כמתאימים ביותר יוזמנו לראיון בפני ועדת המכרזים.
6. הרשות המקומית תדרוש, עפ״י שיקול דעתה הבלעדי מהמועמדים, להיבחן במבחני התאמה, בעל פה או במעשה או במבחן במסגרת הגופים העוסקים בכך, טרם זימונים לוועדת המכרזים.
7. לגבי מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לציין זאת מפורשות בפנייתם. במקרה בו הרשות תהיה מעוניינת חרף הסודיות לפנות לצדדים שלישיים לצורך מידע ו/או המלצה, תימסר הודעה על כך מראש למועמדים הנ״ל בכדי לאפשר להם להסיר מועמדותם אם יחפצו בכך.
8. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמתו 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.
9. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרוב 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.

10. הרשות המקומית אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.
11. הרשות המקומית שומרת על זכותה להעריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
12. על המכרז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש״ם – 1979.
13. בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד שיזכה יהיה מנוע מלעסוק במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.
14. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של עיריית בית שמש.
15. ההוראות יהוו חלק בלתי נפרד מהתקשרות בין המועמד לבין עיריית בית שמש.

שמואל גרינברג
ראש העיר