

## מכרז חיצוני/פנימי מס' 17/25 לתפקיד מנהל מחלקת שיטור עירוני והפיקוח העירוני

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"מ-1979 מכריזה בזאת עיריית קריית מוצקין על משרה פנויה כדלקמן:

**היחידה:** יחידת אכיפה עירונית.

**תואר המשרה:** מנהל מחלקת שיטור עירוני והפיקוח העירוני הייעודית במערך האכיפה העירונית (שיטור עירוני).

### תיאור התפקיד:

ניהול יחידת השיטור והפיקוח העירוני הייעודית במערך האכיפה העירוני, אחריות על ביצוע פעולות פיקוח ואכיפה של חוקים ותקנות בתחום סמכות הרשות המקומית במסגרת פעילות מערך האכיפה העירוני וכן סיוע למשטרת ישראל בפעולות למניעת אלימות, זאת במטרה לשמור על סדר היום הציבורי, תחושת הביטחון האישי ושיפור איכות החיים של תושבי העיר ברשות המקומית.

### עיקרי התפקיד:

- א. ניהול יחידת השיטור והפיקוח העירוני הייעודית במערך האכיפה העירוני ברשות המקומית.
- ב. ביצוע פעולות מניעה, פיקוח, אכיפה והרתעה בעבירות על חוקים ותקנות בתחום סמכותה של הרשות המקומית וכמוגדר בסל העבירות לעניין פעילות מערך האכיפה העירוני.
- ג. הנחיה מקצועית והכשרה לפקחים ביחידה.
- ד. ייצוג פקחי היחידה מול גורמי החוץ.

### תנאי סף:

#### השכלה ודרישות מקצועיות:

בעל תואר אקדמי ראשון שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

או

הנדסאי או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.

או

תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.

או

אישור לימודים בתוכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

#### דרישות מקצועיות:

- סיום בהצלחה קורס פקחים עירוניים – תוך שנה מיום קבלת התפקיד.
- סיום בהצלחה 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.
- בוגר קורס פיקודי או קורס קצינים בצבא / משטרה / שב"כ – יתרון.

### דרישות ניסיון מקצועי וניהולי

#### ניסיון מקצועי:

עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית, כמפורט לעיל – ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות בתחום העיסוק של המשרה.  
עבור הנדסאי רשום – 5 שנות ניסיון כאמור לעיל.  
עבור טכנאי מוסמך – 6 שנות ניסיון כאמור לעיל.

#### ניסיון ניהולי:

בעל ניסיון ניהולי של שנתיים לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.

#### דרישות נוספות:

- א. אישור ממשטרת ישראל כי אין מניעה להסמיכו מטעמים של שלום הציבור או ביטחון הציבור, לרבות עברו הפלילי – באישור יחידת ביטחון המידע (יחב"מ).
- ב. אישור מרופא מורשה בדבר כשירות הרפואית לתפקיד.
- ג. תושב קבע או בעל אזרחות ישראלית.
- ד. שפות – שליטה בשפה העברית, שפות נוספות בהתאם לצורך.
- ה. יישומי מחשב – ידע וניסיון בעבודה עם יישומי האופיס.
- ו. רישיון נהיגה דרגה B בתוקף.

#### מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- א. אמינות ויושרה.
- ב. יכולת עבודה בצוות ואל מול גורמים שונים.
- ג. יכולת התמודדות עם לחץ.
- ד. ערנות ודריכות.
- ה. יחסי אנוש טובים.
- ו. ייצוגיות.
- ז. סמכותיות.
- ח. יוזמה ויצירתיות.
- ט. יכולת התבטאות בכתב ובע"פ.
- י. יכולת ארגון, תכנון וביצוע.
- יא. עבודה בשעות לא שגרתיות, לילות, סופי שבוע וחגי ישראל.

#### היעדר 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.

#### היקף משרה: 100%.

בדירוג ודרגה או חוזה בכירים 40% - 30%, בכפוף לאישור משרד הפנים.

כפיפות: מנהל אגף חירום וביטחון או מנכ"ל העירייה.

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

תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים;

על המועמד לצרף את התעודות, האישורים והמסמכים הבאים:

1. שאלון ניגוד עניינים המצורף למכרז.
2. תעודות השכלה, בהתאם לנוסח המרכז.
3. אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים, הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, וכל פרט המעיד על הניסיון הדרוש כמפורט לעיל.

מועמד שלא יציג מסמכים אלה, לא יוזמן לוועדה ויראו בו כמי שלא עמד בדרישות הסף שנקבעו בנוסח המכרז.

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

יענו רק מועמדים העומדים בדרישות המרכז.

מועמדים/ות מתאימים/ות העונים לדרישות, ייפנו בצירוף קורות חיים ומסמכים רלוונטיים למח' משאבי אנוש עיריית ק. מוצקין, ידנית או לכתובת הדוא"ל [manganon@motzkin.org](mailto:manganon@motzkin.org) או בפקס 04-8780105 עד לתאריך 6.6.2025 שעה: 12:00.

**יניב אשור**  
**מנכ"ל העירייה**