



1 יוני, 2026  
ט"ז סיון, תשפ"ו

**מכרז פנימי / חיצוני מס': 44/2026**

**פקח/ית חנייה וחוקי עזר ברשות המקומית**

בהתאם לפקודת העיריות (נוסח חדש), חוק הרשויות המקומיות, תשנ"ב 1991 – ותקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התש"ם – 1979, ניתנת בזה הודעה על משרה 1 פנויה של **פקח/ית חנייה וחוקי עזר ברשות המקומית** והזמנה להציג מועמדות לאיוש המשרה כאמור.

**תואר התפקיד:** פקח/ית חנייה וחוקי עזר ברשות המקומית.

**תיאור תפקיד:** פיקוח על אכיפת חוקי העזר העירוניים ושמירה על הסדר הציבורי.

**תחומי אחריות:**

1. בקרה ואכיפה של חוקי העזר העירוניים.
2. בקרה ואכיפה של חוק עזר חנייה (העמדת רכב וחניית)
3. שמירה על הסדר הציבורי.

**פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:**

**1 - בקרה ואכיפה של חוקי העזר העירוניים:**

- א. רישום התראות על הפרת חוקי העזר העירוניים.
- ב. הפעלת סנקציות על הפרת חוקי עזר עירוניים.
- ג. ביצוע סיורים בכל שעות היממה, לאכיפת החוק מול בעלי עסקים.
- ד. ביצוע פעילות פיקוח, בשיתוף עם אגף ההנדסה.
- ה. ביצוע ביקורות על מפגעים בחצרות בתים.
- ו. ביצוע פעילות אכיפה כנגד בעלי כלבים העוברים על החוק.
- ז. פיקוח על הצבת דוכנים ורכלים בשטח הרשות המקומית על פי המותר בחוק, וטיפול משמעותי במידת הצורך.
- ח. פיקוח על פרסום מודעות והדבקתן וטיפול בעוברים על החוק.
- ט. מתן עדויות בבתי משפט, בנושאים הקשורים לתחום אחריותו.

**2 - בקרה (אכיפה של חוק עזר חנייה) העמדת רכב וחנייתו:**

- א. ביצוע סיורים בכל שעות היממה, לפיקוח על החנייה ותקינותה.
- ב. רישום דו"חות חנייה וברירת קנס.



- ג. הזנת דו"חות חנייה למחשב.
- ד. דיווח לממונה על ליקויים באמצעי החנייה הציבוריים ובנלווה אליהם (שילוט, אמצעי תשלום וכיוצ"ב)

### 3- שמירה על הסדר הציבורי:

- א. איתור מפגעים בשטח הרשות, דיווח וטיפול בהם.
- ב. ביצוע עבודות שמירה ו/או סדרנות על פי הנחיית הממונה.

### מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- ייצוגיות אל מול תושבים ובעלי עסקים.
- עבודה בשעות לא שגרתיות, ביצוע תורנויות בימי שישי, סופי שבוע ובחגי ישראל.
- העבודה בלבוש ייחודי – במדים.

### תנאים מקדימים למינוי:

#### ידע והשכלה

**השכלה:** 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה | **קורסים והכשרות מקצועיות:** לא נדרש | **שפות:** עברית ברמה גבוהה. שפות נוספות בהתאם לצורך | **יישומי מחשב:** היכרות עם תוכנות ה. OFFICE | **רישיון נהיגה:** בתוקף | **רישום מקצועי:** לא נדרש | **ניסיון מקצועי:** לא נדרש | **ניסיון ניהולי:** לא נדרש.

**רישום פלילי:** היעדר הרשעה בעבירת מין/ טופס הסכמה למסירת מידע פלילי, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.

**כפיפות:** מנהל אגף השפי"ע.

**היקף משרה:** 100%

**תנאי שכר:** דירוג: מינהלי 5 עד +8

**תקן:** 1

#### אופן הצגת מועמדות

מועמדות יש להגיש בכפוף להנחיות שלהלן:



1. קורות חיים.
2. צילום תעודת זהות כולל ספח.
3. תעודות המעידות על השכלה רלוונטית.
4. אישורי העסקה חתומים ממקומות עבודה קודמים המעידים על ניסיון ניהולי ו / או ניסיון תעסוקתי כולל ציון תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, תיאור תמציתי של תוכן התפקיד בהתאם לנדרש במכרז.
5. המלצות.

## הערות כלליות:

- בכל מקרה בו קיימת קרבה מדרגה ראשונה לעובד או לנבחר ציבור, יש להודיע על כך בעת הגשת המועמדות.
- קורות חיים אינם מהווים אישור להוכחת עמידה בתנאי הסף.
- יש לצרף אסמכתאות להשכלה הרלוונטית, לניסיון התעסוקתי ולניסיון הניהולי.
- הגשת מועמדות ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה, רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת להוכחת עמידה בתנאי הסף כפי שמפורט במכרז, לא תידון והיא תיפסל. השלמת הגשת מסמכים לאחר מועד סגירת המכרז / משרה לא תתאפשר מעבר ל- 3 ימים לאחר המועד האחרון להגשת מועמדות.
- חל איסור על כינוס ועדת בוחנים, אליה יוזמנו מועמדים שלא הוכיחו עמידתם בדרישות הסף. יובהר כי לא ניתן להתנות זכיה ושיבוץ במשרה בהשלמת המסמכים.
- המועמדים יעברו מבחן התאמה במכון מיון. העירייה תהא רשאית לזמן לועדת מכרזים רק את 8 המועמדים עם הציון הגבוה במבחן.
- ייתכן כי הנבחר/ת לתפקיד יידרש/תידרש להשתתף בפעולות הכשרה ייעודיות, וכן לשמור על כשירות באמצעות הסמכה, בהתאם להוראות הרגולציה.
- עפ"י הוראות חוק שוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.
- זכותם של מועמדים עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות להם מחמת מוגבלותם בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד.
- האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלות/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.





- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6ג לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א- 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח 2008.
- תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה בהתאם להוראות סעיפים 173ב(א) ו-173ב(ב) לפקודת העיריות (נוסח חדש) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- יובהר כי מועמד/ת המתקבל/ת לעבודה י/תבצע כל מטלה המנותבת לו/ה ע"י הממונה הישיר/ה מעבר למטלות השוטפות, בהתאם לצרכים המשתנים של היחידה.
- תיתכן אחראיות על נושאים נוספים כפי שייקבעו מעת לעת על ידי מנכ"ל הרשות.
- יובהר כי מועמד/ת המתקבל/ת לעבודה מתחייב/ת להתייצב לעבודה בשעת חירום ולבצע כל תפקיד שיוטל על ידי הרשות בשעות העבודה כנדרש מכוח היות הרשות המקומית מפעל חיוני לפי חוק שעות עבודה בשעת חירום, התשכ"ז- 1967

## לוח זמנים:

מועד פרסום המכרז: 27.5.2016

מועמדות למכרז יש להגיש עד יום: 10.6.2026

דרך אתר עיריית אור עקיבא בלבד, לשונית דרושים

[/https://www.oraqiva.muni.il/tenders/drushim](https://www.oraqiva.muni.il/tenders/drushim)

האחריות לוודא כי המועמדות הוגשה במועד היא אך ורק על המועמד/ת. לא תתקבלנה מועמדויות שתגענה באיחור.  
הבהרה מגדרית המכרז נכתב בלשון זכר אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

בכבוד רב,

קטי שגיא