



לשכת ראש העיר

Sunday 07 April 2024

**מכרז חיצוני מס' ע' 05/2024**

**דרושים/ות**

**תיאור המשרה:** תואר התפקיד: **שני פקחי חוקי עזר. (שתי משרות)**

היקף המשרה: 100% (כל אחת מן המשרות).

דירוג ודרגת המשרה: **מנהלי (6 – 8)**.

כפיפות: **ישירה - מנהל אגף שפ"ע**

**תיאור התפקיד:** פיקוח ואכיפה של חוקי העזר העירוניים .

**עיקר התפקיד:**

- 1- בקרה ואכיפה של חוקי העזר העירוניים .
- 2- שמירה על הסדר הציבורי
- 3- איתור מפגעים בשטח הרשות, דיווח וטיפול בהם.
- 4- רישום התראות על הפרת חוקי העזר העירוניים.
- 5- כל משימה נוספת שתוטל על העובד בתחום העיסוק של התפקיד.

את פירוט מרכיבי התפקיד ניתן לראות בקובץ הגדרת התפקיד של משרד הפנים בקישור:

[https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/pakach\\_chanaya\\_chuky\\_ezer/he/home\\_main\\_human-assets\\_role-descriptions\\_pakach\\_chanaya\\_chuky\\_ezer1.pdf](https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/pakach_chanaya_chuky_ezer/he/home_main_human-assets_role-descriptions_pakach_chanaya_chuky_ezer1.pdf)

**דרישות הסף:**

12 שנות לימוד עדיפות לבעלי תעודת בגרות מלאה .

**מאפייני עשייה ייחודיים בתפקיד :**

ייצוגיות מול תושבים ובעלי עסקים

**ניסיון מקצועי:**

לא נדרש. יתרון לבעלי ניסיון קודם בתחום האכיפה. **עדיפות** לבעלי ניסיון קודם בפיקוח ואכיפת.

**דרישות נוספות:**

שפות - יתרון לדוברי השפה הערבית.

רישיון נהיגה – **חובה**.

רישום פלילי – אישור היעדר רישום פלילי.

מכרז מס' 04/2024: שני מפקחים בכירים על הבנייה (חוקרים):

חתימת המועמד/ת: \_\_\_\_\_



מערכות ממוחשבות - היכרות עם תוכנות חבילת office.

**הדגשה:** נכון למועד פרסום הליך זה, המשרה מתוקצבת על-ידי משרד הפנים לתקופה של שנתיים (24 חודשים). המשך העסקת המועמד שיזכה בהליך זה מעבר לתקופה זו, מותנה בקיומו של תקציב מתאים. **בהיעדר תקציב כאמור, העירייה תסיים את העסקת הזוכה בחלוף המועד הנ"ל.**

#### **אופן הגשת המועמדות ובדיקתן:**

- יש לצרף לבקשה את נוסח המכרז המלא (מסמך זה) כשהוא חתום על-ידי המועמד/ת, וכן, קורות חיים מפורטים, כולל ניסיון תעסוקה קודם ותאריכים.
- לקורות החיים יש לצרף את המסמכים הבאים: צילום תעודת זהות, תעודות השכלה ו/או אישורי לימודים ו/או הכשרה מקצועית/השתלמויות, רישוי מקצועי, אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים והיקפי משרה. מומלץ לצרף המלצות בכתב.
- טפסי מועמדות שיתקבלו שלא בהתאם לאמור לעיל, לא יטופלו.
- מובהר, כי המועמדים נדרשים להגיש את הצעת המועמדות שלהם באופן עצמאי ויישיר. לא יתקבלו הצעות שיגיעו באמצעות חברות השמה או דרך אתרי אינטרנט לסוגיהם. עם זאת, העירייה תהיה רשאית להיעזר בשירותי השמה לצורך איתור מועמדים ו/או מיונם.
- מועמדים מתאימים יזומנו לראיון אישי בפני וועדת קבלת עובדים.
- טרם הזימון לוועדת קבלת עובדים, המועמדים המתאימים יידרשו לחתום על הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים או קרבת משפחה לעובדי עירייה או נבחרי ציבור, בנוסח המצורף, וזאת כתנאי מוקדם לזימון לראיון בפני וועדת קבלת עובדים.
- איוש המשרה בפועל, מותנה בתקציב העירייה ויהיה בהתאם לצרכיה.
- **העירייה תהיה רשאית להפנות מועמדים מתאימים, להליך אבחון בפני מכוון הערכה חיצוני.**
- משרה זו מופנית לגברים ולנשים ומנוסחת בלשון זכר רק לשם הנוחות.
- עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- בנוסף, הליך זה ינהל בכפוף להוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 והעירייה שומרת על זכותה להעדפה מתקנת של אנשים בעלי מוגבלות. מציעים העונים על דרישות החוק, יוכלו לציין זאת בפנייתם ולצרף אסמכתא מתאימה.

מכרז מס' 04/2024: שני מפקחים בכירים על הבנייה (חוקרים):

חתימת המועמד/ת: \_\_\_\_\_



מועדים ומען להגשת הצעות ולבירורים

- המועד הסופי להגשת הצעות הוא עד ל- 30.4.2024 שעה: 12:00. הצעות שיוגשו באיחור, לא ייבדקו.
- את הצעות ניתן להגיש במשרד כוח האדם אשר בבניין העירייה, לשלוח לתיבת דוא"ל: Drushim@rahat.muni.il
- לבירורים: טל': 08-9914804 , 08-9914858 , פקס' 08-9914932.

בכבוד רב

טלאל אלקרינאוי  
ראש העיר

חתימת המועמד/ת: \_\_\_\_\_

מכרז מס' 04/2024: שני מפקחים בכירים על הבנייה (חוקרים):



## הצהרת מועמד/ת לעבודה

בדבר ניגוד עניינים או קרבת משפחה לנבחר ציבור/עובד  
(לפי חוזר מנכ"ל משרד הפנים 3/2011)

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ שכתובתי היא \_\_\_\_\_  
ב. מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

1. הצהרה זו ניתנת כחלק מהגשת מועמדות לתפקיד פקח חוקי עזר לפי מכרז קבלת עובדים מס' 05/2024 (להלן: "התפקיד").

2. הצהרה לעניין סעיף 174(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש]

2.1. הריני לאשר כי הובאו לידיעתי הוראות סעיף 174(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש], אשר קובע כדלקמן:

**174. (א) פקיד או עובד של עירייה לא יהיה נוגע או מעונין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם העירייה ובשום עבודה המבוצעת למענה.**

2.2. הריני לאשר כי בכל מקרה שבמסגרת עבודתי בעירייה אני אהיה במצב של ניגוד עניינים כאמור בסעיף 174(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש], אני אעדכן באופן מיידי את הממונים עליי וגם את יועץ המשפטי של העירייה.

3. הצהרה לעניין עבודה בעיריית רהט או בתאגיד עירוני

הריני להצהיר כי [נא לסמן בעיגול את הסעיף הרלבנטי, ואם צריך - להשלים את סעיף 3.2]:

3.1. אנוכי ובן/בת זוגי איננו עובדים בעיריית רהט או בתאגיד עירוני השייך לעיריית רהט.

או:

3.2. אנוכי ו/או בן/בת זוגי, עובדים בעיריית רהט או בתאגיד עירוני השייך לעיריית רהט, כמפורט להלן (ככל ששני בני הזוג מועסקים בעירייה או בתאגיד עירוני, יש למלא את ההצהרה ביחס לשניהם):

מקום העבודה: \_\_\_\_\_

אגף/מחלקה: \_\_\_\_\_

תפקיד: \_\_\_\_\_

מכרז מס' 04/2024: שני מפקחים בכירים על הבנייה (חוקרים): חתימת המועמד/ת: \_\_\_\_\_



לעניין סעיף זה: "תאגיד עירוני" – חברה או עמותה (לרבות, חברה לתועלת הציבור), שלעיריית רהט או לתאגיד עירוני אחר, יש לפחות 25% מהמניות של התאגיד או זכות למינוי נושאי משרה בתאגיד (כגון: חברי דירקטוריון, חברי ועד מנהל, חברי ועדת ביקורת) או הזכות למנות את מנהלי התאגיד (כגון: מנכ"ל, יו"ר, סמנכ"לים).

מכרז מס' 04/2024: שני מפקחים בכירים על הבנייה (חוקרים):

חתימת המועמד/ת: \_\_\_\_\_



#### 4. הצהרה לעניין קרבת משפחה לעובד עיריית רהט או נבחר ציבור

4.1. הריני להצהיר כי [נא לסמן בעיגול את הסעיף הרלבנטי], ובמידת הצורך להשלים את סעיף 4.1.2:

4.1.1. למיטב ידיעתי, אין לי קרבת משפחה לאדם שהוא עובד עיריית רהט או נבחר ציבור בעיריית רהט.

#### אנ

4.1.2. אנוכי קרוב משפחה של עובד בעיריית רהט או של נבחר ציבור בעיריית רהט, כמפורט להלן (יש למלא את ההצהרה בנפרד ביחס לכל נבחר ציבור או עובד):

שם העובד/נבחר ציבור: \_\_\_\_\_

תפקידו בעירייה: \_\_\_\_\_

קרבת משפחה: \_\_\_\_\_

4.1.3. לעניין הצהרה זו:

"קרוב משפחה" - בן זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח או אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה, לרבות חורג או מאומץ.

"נבחר ציבור" - ראש עיריית רהט, סגן לראש עיריית רהט, משנה לראש עיריית רהט, כל חבר אחר במועצת עיריית רהט;

4.2. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הריני לאשר כי ההסכם שנכרת ביני לבין עיריית רהט, לא יוצר ניגוד עניינים כלשהו ביני לבין נבחר ציבור או עובד עיריית רהט ולא ידוע לי כי נבחר ציבור או עובד עיריית רהט נגוע או מעוניין בהסכם, בין במישרין ובין בעקיפין.

#### 5. הצהרה לעניין קרבת משפחה לעובדי מערכת החינוך שאינם עובדי עיריית רהט

[סעיף זה מיועד למילוי על ידי עובדים המיועדים לעבודה במוסדות חינוך בעיר רהט (בתו ספר, גני ילדים, מעונות יום, אשכול פיס, מרכז נוער, ולרבות מוסדות חינוך מיוחד), שהמנהלים שלהם אינם עובדי עיריית רהט, אלא של גורם אחר] הצהרה זו אינה חלה על מלוות צמודות לילדים שניתן להם אישור מטעם משרד החינוך.

5.1. הריני להצהיר כי [נא לסמן בעיגול את הסעיף הרלבנטי], ובמידת הצורך להשלים את סעיף 4.1.2:

5.1.1. למיטב ידיעתי, אין לי קרבת משפחה לאדם שהוא בעל תפקיד ניהולי במוסד החינוך הידוע כ: \_\_\_\_\_ (סמל מוסד: \_\_\_\_\_).

מכרז מס' 04/2024: שני מפקחים בכירים על הבנייה (חוקרים): חתימת המועמד/ת: \_\_\_\_\_



אנ

5.1.2. אנוכי-קרוב-משפחה-לאדם-שהוא-בעל-תפקיד-ניהולי-במוסד-החינוך:

שם-העובד-בעל-התפקיד: \_\_\_\_\_

תפקידו-במוסד-החינוכי: \_\_\_\_\_

קרבת-משפחה: \_\_\_\_\_



### 5.1.3. לעניין הצהרה זו:

"**קרוב משפחה**" - בן זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אה או אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה, לרבות חורג או מאומץ.

"**תפקיד ניהולי**" - מנהל או סגן מנהל, אחראי על התחום הרלבנטי בבית הספר;

6. הריני לאשר כי הובהר לי היטב כי עיריית רהט שומרת לעצמה הזכות לבטל את ההסכם ו/או כל התקשרות אחרת שנעשתה עימי אם יתברר כי הצהרתי לעיל איננה נכונה או מדויקת או שקיימת מניעה המונעת את התקשרות העירייה בהסכם בשל ניגוד עניינים ו/או קרבת משפחה, ואני מוותר/ת בזאת מראש על טענה ו/או דרישה ו/או זכות ו/או תביעה כנגד העירייה ו/או מטעמה בגין ביטול ההתקשרות בנסיבות אלה.

7. הריני לאשר כי האמור בהצהרה זו מובן לי היטב וכך גם המשמעות הנובעת מהצהרתי זו, והריני לאשר כי כל אשר הוצהר לעיל הנו נכון.

### ולראיה באתי על החתום

שם המצהיר:

\_\_\_\_\_

ת.ז.:

\_\_\_\_\_

תאריך:

\_\_\_\_\_

חתימה:

\_\_\_\_\_