



לשכת ראש העיר

יום חמישי 07 אוגוסט 2025

מכרז חיצוני מס' 25/2025 (עדכון מועדים) דרושים/ות

תיאור המשרה: תואר התפקיד: שני פקחי חניה. **להגשת מועמדות**
היקף המשרה: 200% משרה (שתי משרות)
דירוג ודרגת המשרה: מנהלי (6 – 8).
כפיפות: ישירה – החברה הכלכלית.

תיאור התפקיד: בקרה ואכיפה של חוק עזר חנייה (העמדת רכב וחנייתו).

עיקר התפקיד:

- 1- ביצוע סיורים בכל שעות היממה, לפיקוח על החנייה ותקינותה.
- 2- רישום דו"חות חנייה וברירת קנס.
- 3- הזנת דו"חות חנייה למחשב.
- 4- דיווח לממונה על ליקויים באמצעי החנייה הציבוריים ובנלווה אליהם (שילוט, אמצעי תשלום וכיוצ"ב).
- 5- שמירה על הסדר הציבורי.
- 6- 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

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.

רישיון פלילי – אישור היעדר רישום פלילי.

מערכות ממוחשבות - היכרות עם תוכנות חבילת office.

הדגשה: נכון למועד פרסום הליך זה, המשרה מתקצבת לתקופה של שנה (12 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 של המועמד, את נוסח המכרז (מסמך זה) כשהוא חתום על-ידי המועמד/ת, וכן, קורות חיים מפורטים, כולל ניסיון תעסוקה קודם כולל תאריכי עבודה.
- בנוסף, 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.
- טופסי מועמדות שיתקבלו שלא בהתאם לאמור לעיל, לא יטופלו.
- **העירייה רשאית להפנות מועמדים מתאימים, להליך בפני מכון אבחון חיצוני, ולאחר קיומו של אבחון, המועמדים המתאימים, יזומנו לראיון בפני וועדת קבלת עובדים.**
- יש לחתום על הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים או קרבת משפחה לעובדי עירייה או נבחר ציבור בנוסח המצורף להלן, כתנאי מוקדם לזימון המועמד לראיון בפני וועדת קבלת עובדים.
- **לתשומת לב המועמדים: עיריית רמת השרון אינה מסתייעת באתרי דרושים לסוגיהם לצורך איש המשרה הכלולה בהליך זה. חובה על כל מועמד לשלוח באופן ישיר את הצעתו להליך זה, בצירוף כל המסמכים. העירייה לא תקבל הצעות שישלחו באמצעות אתרי דרושים, והן ייפסלו על הסף.**
- איש המשרה בפועל, מותנה בתקציב העירייה ויהיה בהתאם לצרכיה.
- 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.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- בנוסף, הליך זה ינוהל בכפוף להוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 והעירייה שומרת על זכותה להעדיף מתקנת של אנשים בעלי מוגבלות. מציעים העונים על דרישות החוק, יוכלו לציין זאת בפנייתם ולצרף אסמכתא מתאימה.

מועדים ומען להגשת הצעות ולבירורים

המועד הסופי להגשת הצעות הוא עד ליום 01.09.2025 שעה : 12:00. הצעות שיוגשו באיחור, לא ייבדקו.
את ההצעות ניתן להגיש אך ורק באופן מקוון, בקישור הבא: [להגשת מועמדות](#)
לבירורים: טל': 08-9914804, 08-9914858, פקס' 08-9914932.

בכבוד רב

טלאל אלקרינאוי
ראש העיר