



לשכת ראש העיר

יום ראשון 26 יולי 2026

מכרז חיצוני מס' 20/2026 דרושים/ות

תיאור המשרה: תואר התפקיד: שני פקחי חוקי עזר. (שתי משרות) להגשת מועמדות
היקף המשרה: 100% (כל אחת מן המשרות).
דירוג ודרגת המשרה: מנהלי (5 – 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

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.
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 מתאי. בהיעדר תקציב כאמור, העירייה תסיים את העסקת הזוכה בחלוף המועד הנ"ל.

מכרז מס' 20/2026: שני מפקחים בכירים על הבנייה (חוקרים): חתימת המועמד/ת: _____



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 מיונים.
- 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 נבחר 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 מכון 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 ינוהל 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.

מועדים ומען להגשת ההצעות ולבירורים

- המועד הסופי להגשת הצעות הוא עד ליום 16.08.2026 שעה: 12:00. הצעות שיוגשו באיחור, לא ייבדקו.
- את ההצעות ניתן להגיש באופן מקוון בלבד: [להגשת מועמדות- לחץ כאן](#)
- לבירורים: טל': 08-9914804, 08-9914858, פקס' 08-9914932.

בכבוד רב

טלאל אלקרינאוי
ראש העיר