

תאריך: 15/09/2024

מכרז פומבי מס' 37/2024 - לתפקיד פקח/ית רב תכליתי/ת

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העירויות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ם-1979, עיריית עפולה מכריזה בזה: על פתיחת מכרז למשרה של פקח/ית רב תכליתי/ת.

המשרה	פקח/ית רב תכליתי/ת
דירוג	מנהלי.
דרגה	5-8
היקף משרה	100% משרה
תיאור התפקיד	<p>פיקוח ואכיפה של חוקי העזר העירוניים. <u>עיקרי התפקיד:</u></p> <p><u>1. בקרה ואכיפה של חוקי העזר העירוניים-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● רישום התראות על הפרת חוקי העזר העירוניים. ● הפעלת סנקציות על הפרת חוקי עזר עירוניים ● ביצוע סיורים בכל שעות היממה, לאכיפת החוק מול בעלי עסקים. ● ביצוע פעילות פיקוח, בשיתוף עם אגף ההנדסה. ● ביצוע ביקורות על מפגעים בחצרות בתים. ● ביצוע פעילות אכיפה כנגד בעלי כלבים העוברים על החוק. ● פיקוח על הצבת דוכנים ורוכלים בשטח הרשות המקומית על פי המותר בחוק, וטיפול משמעותי במידת הצורך ● פיקוח על פרסום מודעות והדבקתן וטיפול בעוברים על החוק. ● מתן עדויות בבתי משפט, בנושאים הקשורים לתחום אחריותו. <p><u>2. בקרה ואכיפה של חוק עזר חנייה (העמדת רכב וחנייתו)-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● ביצוע סיורים בכל שעות היממה, לפיקוח על החנייה ותקינותה. ● רישום דו"חות חנייה וברירת קנס. ● הזנת דו"חות חנייה למחשב. ● דיווח לממונה על ליקויים באמצעי החנייה הציבוריים ובנלווה אליהם (שילוט, אמצעי תשלום וכיוצ"ב).. <p><u>3. שמירה על הסדר הציבורי-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● איתור מפגעים בשטח הרשות, דיווח וטיפול בהם. ● ביצוע עבודות שמירה ו/או סדרנות על פי הנחיית הממונה.
תנאי סף	<u>השכלה</u>

<p align="center"><u>דרישות נוספות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● שפות – עברית ברמה גבוהה. שפות נוספות בהתאם לצורך. ● רישיון נהיגה -בתוקף. ● יישומי מחשב – הכרות על תוכנות ה – OFFICE. 	
<ul style="list-style-type: none"> ● ייצוגיות אל מול תושבים ובעלי עסקים 	<p align="center">מאפייני עשייה ייחודים בתפקיד</p>
<p align="center">מנהל מחלקת פיקוח ואכיפה</p>	<p align="center">כפיפות</p>
<p align="center">הערות</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. בקשות למכרז יש להגיש אך ורק על גבי טפסים אותם ניתן לקבל במחלקת הון אנושי או באתר העירייה, בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות. 2. את הטפסים יש להגיש במחלקת הון אנושי, קומה א' בבניין העירייה, רח' יהושע חנקין 47 עפולה, עד ליום רביעי, 02/10/2024, בשעה 12:00. 3. ניתן להגיש מועמדות גם במייל: hr@afula.muni.il או בפקס: 04-6520419. <u>אחריות ואישור קבלת ההגשה על המועמד/ת.</u> 4. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון. 5. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. 6. תינתן זכאות לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה למועמדים עם מוגבלות, ככל שהדבר יידרש (יש לציין אילו התאמות נדרשות). 7. המועמדים המתאימים יוזמנו להבחן בפני ועדת בוחנים. 8. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לזמן מועמדים למבחני הערכה חיצוניים, בהתאם לאופי ודרישות התפקיד. מועמדים עם מוגבלות זכאים לקבל התאמות במבחנים בהתאם להצגת לאישורים רפואיים מתאימים. מועמד – עולה חדש (במועד המיון טרם מלאו 10 שנים למגוריו בארץ) יכול לבקש להבחן שלא בעברית בתנאי שידיעת השפה העברית אינה דרישה מהותית במכרז. העירייה תהא רשאית לזמן לוועדת מכרזים את 8 המועמדים עם הציון הגבוה במבחן ולא יותר מ-16 מועמדים לכל היותר. <p align="center">עדיפות תינתן למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד/ת בעלת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.</p>	