



02.07.2026

מכרז פנימי/חיצוני 7.26 – מנהל/ת יחידת הפיקוח הרשות

היחידה : אגף ביטחון

תואר המשרה : מנהל/ת יחידת הפיקוח הרשותי

דירוג : מח"ר 37-39 / מנהלי 7-9 (ברמת סגן מנהל מחלקה)

היקף העסקה : 100%

כפיפות : מנהל אגף ביטחון

תיאור תפקיד

ביצוע פעולות פיקוח ואכיפה, אחריות על ניהול יחידת הפיקוח הרשותי וכן סיוע באכיפת חוקים ותקנות בתחום סמכות הרשות המקומית במסגרת פעילות מערך האכיפה היישובי, זאת במטרה לשמור על הסדר הציבורי, תחושת הביטחון האישי ושיפור איכות החיים של תושבי הרשות המקומית.

עיקרי התפקיד

- ניהול יחידת הפיקוח הייעודי במערך האכיפה היישובי ברשות המקומית.
- ביצוע פעולות מניעה, פיקוח, אכיפה והרתעה בעבירות על חוקים ותקנות בתחום סמכות הרשות המקומית וכמוגדר בסל העבירות לעניין פעילות מערך האכיפה היישובי.
- הנחיה מקצועית והכשרה לפקחים ביחידה.
- ייצוג פקחי היחידה מול גורמי חוץ.
- כל מטלה המוטלת ע"י הממונה.

תנאי סף

השכלה :

בגרות מלאה

ניסיון ניהולי :

ניסיון ניהולי של שנה לפחות - יתרון

דרישות מקצועיות

- סיים בהצלחה קורס פקחים עירוניים תוך שנה מיום קבלת התפקיד.
- בוגר קורס פיקודי או קורס קצינים בצבא/משטרה/שב"כ - יתרון.



דרישות נוספות :

- אישור ובדיקה של היועמ"ש של הרשות או מי מטעמו כי המועמד עומד בדרישות פרקים ג' ו-ד' לחוק ליעול האכיפה והפיקוח העירוניים ברשויות המקומיות (הוראת שעה), התשע"א-2011, בעל תעודת פקח עירוני כאמור בפרק ג' וכי הוא עומד בתבחינים הקבועים בסעיף 10 לחוק.
- היעדר רישום פלילי : בהתאם לאמור בסעיף תנאי כשירות נוספים. יובהר כי בהתאם להוראת החוק נדרש אישור קצין משטרה בכיר כי אין מניעה להסמיכו כמנהל יחידת הפיקוח מטעמים של שלום הציבור או ביטחון הציבור, לרבות בשל עברו הפלילי
- אישור מרופא תעסוקתי מורשה בדבר כשירות רפואית.
- תושב קבע או בעל אזרחות ישראלית.
- שפות- שליטה בשפה העברית.
- יישומי מחשב- ידע וניסיון בעבודה עם יישומי אופיס.
- רישיון נהיגה דרגה B בתוקף.
- אישור בתוקף על נשיאת נשק מהמשרד לביטחון פנים- יתרון.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד :

אמינות ויושרה, יכולת עבודה בצוות ואל מול גורמים שונים, יכולת התמודדות עם לחץ, ערנות ודריכות, יחסי אנוש טובים, ייצוגיות, סמכותיות, יוזמה ויצירתיות, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, יכולת ארגון, תכנון וביצוע, עבודה בשעות לא שגרתיות, לילות, סופי שבוע וחגי ישראל.

המעוניינים/ות יגישו מועמדותם/ן לידי משאבי אנוש באמצעות הדוא"ל:

jobs@even-yehuda.muni.il

בצירוף כל המסמכים הנדרשים מטה,

עד לתאריך 16.07.2026 בשעה 12:00, לפרטים נוספים: 09-8915039 .

עם הגשת המועמדות חובה לצרף את המסמכים הבאים :

- ☐ קורות חיים בצירוף טופס פרטי מועמד/ת למשרה פנויה (אותו יש להוריד מאתר המועצה).
- ☐ שאלון למועמד/ת למשרה במועצה לצורך בחינת קיומה של זיקה פוליטית כלכלית או אישית לנבחר ציבור במועצה ו/או לעובד מועצה (השאלון ניתן למצוא באתר המועצה).
- ☐ תעודות השכלה.



☐ אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים ונוכחיים (הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקי המועמד/ת בתפקיד, פירוט ניסיון ניהולי ככל ונדרש).

☐ מסמכים רלוונטיים נוספים.

* **לא יזומנו לוועדת הבחינה מועמד/ות שלא יצרפו את כלל האסמכתאות הנדרשות לעיל.**

הערות:

1. מועמד/ת עם מוגבלות זכאית לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה (יש לציין אילו התאמות נדרשות).
2. תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא/היא בעלת כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
3. כל המועמדים העומדים בדרישות הסף לתפקיד יידרשו לעבור מבחני מיון טרם התכנסותה של ועדת המכרזים.

בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

מתן כצמן

ראש המועצה