



מועצה מקומית טורעאן
مجلس محلي طرعان

08/04/2026

מכרז חיצוני מס' 08/2026

מועצה מקומית טורעאן מכריזה בזה על פתיחת מכרז לתפקיד פקח מסייע במערך הפיקוח העירוני ("שיטור עירוני").

תואר המשרה: פקח מסייע במערך הפיקוח העירוני ("שיטור עירוני").
דרגת המשרה ודירוגה: מנהלי או בדירוג מקביל.
מתח דרגות: 6 עד 9
היקף העסקה: משרה בהיקף של 100% .
עבודה במתכונת של 3 משמרות ביום, כולל ימי שישי, שבת וחג.

כפיפות: למנהל יחידת הפיקוח העירוני

תיאור התפקיד:

פקח עירוני ביחידת הפיקוח העירוני הייעודית שאושר והוסמך כפקח מסייע בהתאם להוראות פרק ד' לחוק ליעול האכיפה והפיקוח העירוניים ברשויות המקומיות (הוראת שעה), התשע"א – 2011 (להלן – החוק), האחראי על ביצוע פעולות פיקוח ואכיפה של חוקים ותקנות שבתחום סמכות הרשות המקומית, במסגרת פעילות מערך האכיפה העירוני, וכן סיוע למשטרת ישראל בפעולות למניעת אלימות.

תחומי אחריות:

1. ביצוע פעולות פיקוח ואכיפה של חוקים ותקנות שבתחום סמכות הרשות המקומית וכמוגדר ב"סל העבירות" לעניין פעילות מערך האכיפה העירוני.
2. שמירה ואבטחה ניידת במרחב הציבורי ובמתקני הרשות המקומית.
3. סיוע למשטרת ישראל בפעולות למניעת אלימות, בהתאם להוראות החוק.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

1. **ביצוע פעולות פיקוח ואכיפה של חוקים ותקנות שבתחום סמכות הרשות המקומית וכמוגדר ב סל העבירות" לעניין פעילות מערך האכיפה העירוני.**
 - א. הכרת הדינים הרלוונטיים, ובכלל זה החוק ליעול האכיפה והפיקוח העירוניים ברשויות המקומיות (הוראת שעה), התש"א – 2011 וחוקי העזר העירוניים והתחבורתיים.
 - ב. ביצוע פעולות לאכיפת חוקי עזר עירוניים ברחבי הרשות המקומית בכללם: רישוי עסקים, חניה, שמירת הסדר והניקיון, מניעת מפגעים, סיוע בהשלטת סדר, אבטחת אירועים מיוחדים.
 - ג. מענה וטיפול בפניות ציבור (תושבים ובעלי עסקים) העולות מקריאת המוקד.
2. **שמירה ואבטחה ניידת במרחב הציבורי ובמתקני הרשות המקומית**
 - א. ביצוע סיורים במטרה לאתר ולטפל בין היתר במקרים של הפרדת הסדר הציבורי.

- ב. ביצוע סיורים יזומים בתחום הרשות המקומית שבאחריות הפקח.
- ג. ניהול רישום ומעקב אחר ביצוע פעולות הפיקוח וממצאיהם.
- ד. טיפול בפניות ציבור המתקבלות תוך עמידה בזמני התקן.
- ה.

3. סיוע למשטרת ישראל בפעולות למניעת אלימות, בהתאם להוראות החוק

- א. ביצוע סיורים משותפים עם משטרת ישראל.
- ב. ביצוע פעילות משותפת במסגרת מערך האכיפה העירוני בהתאם להנחיית משטרת ישראל.

מאפייני העשייה הייחודים בתפקיד:

- א. אמינות
- ב. יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחץ
- ג. יכולת התמודדות עם לחץ
- ד. יחסי אנוש טובים
- ה. ייצוגיות
- ו. סמכותיות
- ז. יוזמה
- ח. עבודה בשעות לא שגרתיות, ביצוע תורנות כוונות בלילות, בסופי שבוע ובחגי ישראל
- ט. פעילות בלבוש ייחודי (מדים)

תנאי סף להגשת ההצעה:

רשאים להגיש מועמדות מציעים שעומדים בתנאי הסף שלהלן:

ידע והשכלה:

- השכלה תיכונית מלאה, 12 שנות לימוד לפחות או תעודת בגרות
- רישיון נהיגה דרגה B בתוקף
- אישור מרופא תעסוקתי מורשה בדבר כשירות רפואית.
- תושב קבע או בעל אזרחות ישראלית.
- אישור משטרה – יובהר, כי בהתאם להוראות החוק נדרש אישור קצין משטרה בכיר כי אין מניעה להסמך את המועמד כפקח מסייע מטעמים של שלום הציבור או ביטחון הציבור, לרבות בשל עברו הפלילי (באישור יחידת ביטחון המידע (יחב"מ)).
- התחייבות המועמד שייבחר לתפקיד, להשתתף ולסיים בהצלחה קורס פקח עירוני בבתי הספר שאושרו ע"י משרד הפנים תוך חצי שנה מיום קבלת התפקיד.
- התחייבות המועמד שייבחר לתפקיד, להשתתף ולסיים בהצלחה קורס פקחים מסייעים בן 5 ימים באחד מבתי הספר להכשרת פקחים מסייעים שאושרו ע"י חטיבת האבטחה במ"י, הכולל בוחן כושר בהתאם לדרישות מאבטח רמה א' וכל קורס או השתלמות נוספים המחויבים ע"י המשרד לביטחון פנים – תוך שנה מיום קבלת התפקיד.

תנאי כשירות נוספים:

- אישור ובדיקה של היועץ המשפטי 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.

- שליטה בשפה הערבית והעברית.
- ידע וניסיון בעבודה עם יישומי האופיס.
- אישור בתוקף על נשיאת נשק ממשרד לביטחון פנים – יתרון
- בוגר קורס פיקודי או קורס קצינים בצבא/ משטרה/ שב"כ – יתרון.

ניסיון מקצועי:

ניסיון מקצועי בתחום העיסוק של המשרה-יתרון

ניסיון ניהולי:

לא נדרש

הגשת מועמדות:

1. **לטופס המועמדות** יש לצרף קורות חיים מודפסים ותעודות המעידות על השכלה ואישורי העסקה מפורטים, ממקומות עבודה קודמים המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי (כולל ציון תאריכי העסקה מלאים, מהות התפקיד, היקף המשרה, תחומי אחריות, מספר הכפופים, היקף משרתם של הכפופים ותפקידם וכו') לרבות המלצות.
 2. **ההצעות תוגשנה, במסירה ידנית במשרדי מחלקת משאבי אנוש במועצה המקומית טורעאן, ברחוב אבן סינא בשעות העבודה, עד ולא יואחר ביום רביעי 22/04/2026 בשעה 13:00**
 3. השלמת הגשת מסמכים לאחר מועד סגירת המכרז/משרה לא תתאפשר מעבר ל- 3 ימים לאחר המועד האחרון להגשת המועמדות.
 4. המועמדים יעברו מבחן התאמה. המועצה תהא רשאית לזמן לוועדת הבחינה רק את 8 המועמדים עם הציון הגבוה במבחן.
 5. לבירור ניתן להתקשר לטלפונים 0747676231, ו/או למייל arwa@turan.muni.il
 6. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
 7. תבחן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים
 8. אחריות ואישור הגשת המועמדות הינה על המועמד.
 9. הגשות ללא צירוף המסמכים המתאימים להוכחת עמידה בתנאי הסף של התפקיד, יפסלו על הסף ולא יובאו לדיון בפני ועדת הבחינה.
- המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד**

בכבוד רב,
מאזן מחמוד עדוי
ראש המועצה