



## המועצה המקומית כפר שמריהו משאבי אנוש

28/04/26

### מכרז חיצוני/ פומבי מס' 16-2026 לתפקיד פקח חנייה וחוקי עזר.

דרוג: מנהלי, דרגות: 5-8  
היקף משרה: 100%  
כפיפות: קב"ט המועצה

פקח חנייה וחוקי עזר:  
פיקוח על אכיפת חוקי העזר העירוניים ושמירה על הסדר הציבורי.

#### עיקרי התפקיד:

- א. בקרה ואכיפה של חוקי העזר העירוניים.
- ב. בקרה ואכיפה של חוק עזר חנייה, העמדת רכב וחנייתו.
- ג. שמירה על הסדר הציבורי.

#### פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

- 1. בקרה ואכיפה של חוקי העזר העירוניים**
  - א. רישום התראות על הפרת חוקי העזר העירוניים.
  - ב. הפעלת סנקציות על הפרת חוקי עזר עירוניים.
  - ג. ביצוע סיורים בכל שעות היממה, לאכיפת החוק מול בעלי עסקים.
  - ד. ביצוע פעילות פיקוח, בשיתוף עם אגף ההנדסה.
  - ה. ביצוע ביקורות על מפגעים בחצרות בתים.
  - ו. ביצוע פעילות אכיפה כנגד בעלי כלבים העוברים על החוק.
  - ז. פיקוח על הצבת דוכנים ורוכלים בשטח הרשות המקומית על פי המותר בחוק, וטיפול משמעותי במידת הצורך.
  - ח. פיקוח על פרסום מודעות והדבקתן וטיפול בעוברים על החוק.
  - ט. מתן עדויות בבתי משפט, בנושאים הקשורים לתחום אחריותו.

- 2. בקרה ואכיפה של חוק עזר חנייה (העמדת רכב וחנייתו)**
  - א. ביצוע סיורים בכל שעות היממה, לפיקוח על החנייה ותקינותה.
  - ב. רישום דו"חות חנייה וברירת קנס.
  - ג. הזנת דו"חות חנייה למחשב.
  - ד. דיווח לממונה על ליקויים באמצעי החנייה הציבוריים ובנלווה אליהם (שילוט, אמצעי תשלום וכיוצ"ב).

#### **3. שמירה על הסדר הציבורי**

- א. איתור מפגעים בשטח הרשות, דיווח וטיפול בהם.
- ב. ביצוע עבודות שמירה ו/או סדרנות על פי הנחיית הממונה.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:  
ייצוגיות אל מול תושבים ובעלי עסקים.

השכלה ודרישות מקצועיות  
12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה



## המועצה המקומית כפר שמריהו משאבי אנוש

### דרישות נוספות:

- שפות - עברית ברמה גבוהה. שפות נוספות בהתאם לצורך.
- יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה OFFICE.
- רישיון נהיגה – בתוקף.
- ייצוגיות אל מול תושבים ובעלי עסקים.
- בעל כשירות רפואית מתאימה וכושר גופני מתאים לתפקידי אכיפה.
- רישום פלילי: משטרת ישראל הודיעה בתוך 3 חודשים מפניית הרשות המקומית כי אינה מתנגדת להסמכתו מטעמים של ביטחון הציבור, לרבות בשל עברו הפלילי.
- ביצוע תורנויות בימי שישי.
- אסרטיביות ויכולת אכיפה.
- רישיון לרכב דו גלגלי – 250 סמ"ק.
- עבודה במשמרות.

### מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד :

- ייצוגיות אל מול תושבים ובעלי עסקים.
- אמינות ויושרה
- יכולת עבודה בצוות ואל מול גורמים שונים
- יכולת התמודדות עם לחץ
- ערנות ודריכות
- יחסי אנוש טובים
- ייצוגיות
- סמכותיות
- סדר וארגון
- אסרטיביות
- עבודה בשעות לא שגרתיות, לילות, סופי שבוע וחגי ישראל ערנות ודריכות.

**תחילת עבודה מיידית.  
העבודה כרוכה ב-3 חודשי ניסיון.**

### יש לצרף את המסמכים הבאים:

- קורות חיים.
- תעודות השכלה.
- אישורי העסקה -מסמכים המעידים וניסיון בעבודה.
- מסמך המעיד על היעדר רישום פלילי.
- המלצות.
- יש לציין את שם המכרז/ משרה על גבי טופס הגשת המועמדות.



## המועצה המקומית כפר שמריהו משאבי אנוש

- הגשת מועמדות אשר תשלח ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה/ רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת, תיפסל על הסף ביום האחרון להגשת המועמדות כפי שמפורסם בפרטי המכרז/ משרה.

### **הערות:**

על פי הוראות חוק שוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.

- תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.
- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6ג לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח 2008.
- תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות מחד מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- מועמד אשר משתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם מועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

### **להגשת מועמדות למשרה:**

- יש להוריד מאתר המועצה בכתובת <http://www.kfar-shemaryahu.muni.il> טופס שאלון פרטי מועמד למכרז חיצוני, למלא את הטופס, לצרף קורות חיים מעודכנים בשפה העברית.
- לצרף תעודות השכלה ומסמכים המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי נוסף לכתובת [hr@kfar.org.il](mailto:hr@kfar.org.il) עד ה-15.5.26 בשעה 12:00.
- הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז ו/או הצעות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים, לא ייענו.
- \*\*\*הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון נקבה, אך מופנה לנשים וגברים כאחד.

\*\*\*נא להגיש קו"ח בשפה העברית בלבד.

**בברכה,**

**רינת ברנס  
מנהלת משאבי אנוש**