



### מכרז פומבי מס' 44/2026

## פקחים/ות מסייעים/ות במערך הפיקוח המועצתי ("שיטור עירוני") במועצה האזורית שער הנגב

היחידה:	אגף ביטחון וחירום
תואר המשרה:	פקחים/ות מסייעים/ות במערך הפיקוח המועצתי ("שיטור עירוני")
דרגת המשרה ודירוגה:	מנהלי 5-8
כפיפות:	מנהל אגף ביטחון וחירום
היקף העסקה:	100%
סוג המכרז:	פומבי
תיאור התפקיד:	<p>פקח/ית מסייע/ת ביחידת האכיפה שער הנגב שאושר/ה והוסמך/ה כפקח/ית מסייע/ת בהתאם להוראות פרק ד' לחוק לייעול האכיפה והפיקוח העירוניים ברשויות המקומיות, האחראית על ביצוע פעולות פיקוח ואכיפה של חוקים ותקנות שבתחום סמכות הרשות המקומית, במסגרת פעילות מערך האכיפה של הרשות, וכן סיוע למשטרת ישראל בפעולות למניעת אלימות.</p> <p><b>תחומי אחריות:</b></p> <p>1. ביצוע פעולות מניעה, פיקוח, אכיפה והרתעה בעבירות על חוקים ותקנות שבתחום סמכות הרשות המקומית וכמוגדר ב"סל העבירות" לעניין פעילות מערך האכיפה בשער הנגב</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• הכרת הדינים הרלוונטיים, ובכלל זה החוק לייעול האכיפה והפיקוח המועצתי ברשויות המקומיות וחוקי העזר הרשותיים והתעבורתיים</li><li>• ביצוע פעולות לאכיפת חוקי עזר מועצתיים ברחבי הרשות המקומית בכללם: רישוי עסקים, חניה, שמירת הסדר והניקיון, מניעת מפגעים, סיוע בהשלטת סדר, אבטחת אירועים מיוחדים</li><li>• מענה וטיפול בפניות ציבור (תושבים ובעלי עסקים) העולות מקריאות המוקד</li></ul> <p>2. שמירה ואבטחה נייחת וניידת במרחב הציבורי ובמתקני הרשות המקומית</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ביצוע סיורים במטרה לאתר ולטפל בין היתר במקרים של הפרת הסדר הציבורי</li><li>• ביצוע סיורים יזומים בתחום הרשות המקומית שבאחריות הפקח/ית</li><li>• ניהול רישום ומעקב אחר ביצוע פעולות הפיקוח וממצאיהם</li><li>• טיפול בפניות ציבור המתקבלות תוך עמידה בזמני התקן</li></ul>



<p><b>3. סיוע למשטרת ישראל בפעולות למניעת אלימות, בהתאם להוראת החוק</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ביצוע סיורים משותפים עם משטרת ישראל</li> <li>• ביצוע פעילות משותפת במסגרת מערך האכיפה של הרשות בהתאם להנחיית משטרת ישראל</li> </ul>	
<p><b>השכלה:</b> 12 שנות לימוד או תעודת בגרות</p> <p><b>קורסים והכשרות מקצועיות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• מעבר בהצלחה של קורס פקח עירוני בבתי הספר שאושרו על ידי משרד הפנים תוך חצי שנה מיום קבלת התפקיד</li> <li>• מעבר בהצלחה של קורס פקחים מסייעים בן 5 ימים באחד מבתי הספר להכשרת פקחים מסייעים שאושרו על ידי חטיבת האבטחה במשטרת ישראל, הכולל בוחן כושר בהתאם לדרישות מאבטח רמה א' וכל קורס או השתלמות נוספת המחויבים על ידי המשרד לביטחון פנים – תוך שנה מיום קבלת התפקיד</li> <li>• בוגר קורס פיקודי או קורס קצינים בצבא / משטרה/ שב"כ – יתרון</li> </ul> <p><b>ניסיון מקצועי:</b> עדיפות לניסיון מקצועי בתחום העיסוק של המשרה</p>	<p><b>תנאי סף:</b></p>
<p><b>תנאי כשירות נוספים:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• אישור ממשטרת ישראל כי אין מניעה להסמיכו מטעמים של שלום הציבור או ביטחון הציבור, לרבות עברו הפלילי – באישור יחידת ביטחון המידע (יחב"מ)</li> <li>• אישור מרופא תעסוקתי מורשה בדבר כשירות הרפואית</li> <li>• תושב קבע או בעל אזרחות ישראלית</li> <li>• <b>שפות</b> - שליטה בשפה העברית, שפות נוספות בהתאם לצורך</li> <li>• <b>יישומי מחשב</b> – ידע וניסיון בעבודה עם יישומי האופיס</li> </ul> <p><b>תעודות ורישיונות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• רישיון נהיגה דרגה B בתוקף</li> <li>• אישור בתוקף על נשיאת נשק משרד לביטחון פנים - יתרון</li> </ul>	<p><b>דרישות נוספות:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• אמניות</li> <li>• יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחץ</li> <li>• יכולת התמודדות עם לחץ</li> <li>• יחסי אנוש טובים</li> <li>• ייצוגיות</li> </ul>	<p><b>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</b></p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• סמכותיות</li> <li>• יוזמה</li> <li>• עבודה במשמרות</li> <li>• עבודה בשעות לא שגרתיות, ביצוע תורנות כוננות בלילות, בסופי שבוע ובחגי ישראל</li> <li>• פעילות בלבוש ייחודי (מדים)</li> </ul>	
<p>בהתאם לאמור בסעיף תנאי כשירות נוספים. יובהר, כי בהתאם להוראות החוק נדרש אישור קצין משטרה בכיר כי אין מניעה להסמיכו כפקח מסייע מטעמים של שלום הציבור או ביטחון הציבור, לרבות בשל עברו הפלילי.</p>	<p><b>היעדר רישום פלילי:</b></p>
<p>בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת ש/תזכה ת/יהיה מנוע/ה מלעסוק במקצוע/ה במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר. המועמד/ת מתחייב/ת שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקיד/ה כעובד/ת של המועצה האזורית שער הנגב. הוראות מכרז זה יהיו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת.</p>	<p><b>הערות:</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>מועד פרסום המכרז: 30/06/2026</b></p> <p><b>הגשת המועמדות למכרז תבצע באמצעות מערכת מקוונת Jobbing .</b></p> <p>יש לקרוא בעיון את ההנחיות הניתנות במעבר בין השלבים, לרבות ביצוע מבחן התאמה (לא בכל המשרות יידרש מבחן התאמה). המועמדים מתבקשים להגיש מועמדותם במערכת, בצרוף מסמכים רלוונטיים הכוללים: קורות חיים עדכניים, תעודות המעידות על השכלה מתאימה, אישורי העסקה המעידים על הניסיון הנדרש, המלצות (ככל שישנן).</p> <p>הגשת מועמדות להודעת הדרושים באתר המועצה (בקישור בתחתית העמוד של מכרז זה), <b>באמצעות דפדפן Google Chrome בלבד.</b></p> <p>לפניות בנושאים כלליים ניתן לפנות באמצעות דוא"ל <a href="mailto:drushim@sng.org.il">drushim@sng.org.il</a> או בטלפון: 077-9802216</p> <p><b>הגשת המועמדות תתאפשר עד ליום 14/07/2026 בשעה 12:00.</b></p> <p>הצעה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים, לרבות צירוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה), לא תידון. <b>המועמדים המתאימים יזמנו לראיון בפני ועדת בחינה.</b></p>	<p><b>הגשת המועמדות והליכי המיון למשרה:</b></p>
<p>במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה), התשט"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. מועמד בעל מגבלה רפואית אשר נדרש להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, רשאי לפרט את ההתאמות הנדרשות ובכלל זה יצרף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה.</p>	<p><b>עדיפות לבעלי מוגבלויות:</b></p>
<p>תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.</p>	<p><b>ייצוג הולם:</b></p>
<p>המכרז פונה לגברים ולנשים כאחד, הכתיבה נעשתה מטעמי נוחות בלבד.</p>	<p><b>הבהרה מגדרית:</b></p>



- |                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>הוראות כלליות:</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. המועצה שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.</li><li>2. מועמדות שתוגש באופן חסר, ללא אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף- תיפסל ולא תידון.</li><li>3. האחריות על הגשה מלאה מדויקת וכנה של המועמדות, לרבות המסמכים הנדרשים הנלווים מוטלת אך ורק על המועמד/ת.</li><li>4. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה.</li><li>5. מועמד אשר מבקש התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך.</li></ol> |
|-----------------------|---|