



עיריית יהוד-מונסון

תאריך: 08/07/2026

אגף לניהול ההון האנושי

הארכת מועד

למכרז פומבי מס' 56/2026 - לתפקיד מנהל/ת מחלקת הפיקוח העירוני הייעודית במערך האכיפה העירוני (שיטור עירוני) בעיריית יהוד מונסון

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ס - 1979, מכריזה בזה: עיריית יהוד מונסון על פתיחת מכרז למשרה של מנהל/ת מחלקת הפיקוח העירוני הייעוד במערך האכיפה העירוני (שיטור עירוני).

המשרה	מנהל/ת מחלקת הפיקוח העירוני הייעוד במערך האכיפה העירוני (שיטור עירוני).
דירוג	39-41
מתח דרגות	מח"ר/ מנהלי
היקף משרה	100%
תיאור התפקיד:	ניהול מחלקת הפיקוח העירוני הייעודית במערך האכיפה העירוני (שיטור עירוני) ומחלקת הפיקוח העירוני, אחריות על ביצוע פעולות פיקוח ואכיפה של חוקים ותקנות בתחום סמכות הרשות המקומית במסגרת פעילות מערך האכיפה העירוני וכן סיוע למשטרת ישראל בפעולות למניעת אלימות, זאת במטרה לשמור על סדר היום הציבורי, תחושת הביטחון האישי ושיפור איכות החיים של תושבי העיר ברשות המקומית.
תנאי סף :	תחומי אחריות: 1. ניהול מחלקת הפיקוח העירוני הייעודית במערך האכיפה העירוני ברשות המקומית (שיטור עירוני) ומחלקת הפיקוח העירוני. 2. ביצוע פעולות מניעה, פיקוח, אכיפה והרתעה בעבירות על חוקים ותקנות בתחום סמכותה של הרשות המקומית וכמוגדר בסל העבירות לעניין פעילות מערך האכיפה העירוני. 3. הנחיה מקצועית והכשרה לפקחים ביחידה. 4. ייצוג פקחי היחידה מול גורמי החוץ.
	פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות: 1. ניהול מחלקת הפיקוח העירוני הייעודית במערך האכיפה העירוני ברשות המקומית. א. מנהל המחלקה הוא הממונה הישיר של הפקחים במחלקת הפיקוח העירוני הייעודית לרבות גיוסם, הנחייתם, הכוונתם, הדרכתם והכשרתם המקצועית של הפקחים (כולל אימון חד-יומי אחת לשנה), וביצוע משוב והערכה תקופתיים ודאגה לנוכחות ורווחת העובד. ב. מנהל המחלקה שותף לבניית תכנית עבודה ביחד עם מפקד השיטור העירוני מטעם משטרת ישראל, בהתאם לעקרונות של תכנית העבודה כפי שגובשה על ידי ועדת המשנה העירונית לאכיפה. ג. מנהל המחלקה אחראי על הכנת סידור עבודה יומי ותוכנית עבודה אחודה שבועית, אשר כוללת את פירוט המשימות, דרכי הפעולה להשגתן, הציוותים של כ"א, האמצעים ולוח הזמנים. ד. באחריות מנהל המחלקה לבצע וליישם את תכנית העבודה בתחום הרשות המקומית. ה. מנהל המחלקה אחראי על העברת דיווחי פקחים למפקד השיטור העירוני, למנהלת מערכי האכיפה העירוניים במשרד לביטחון הפנים ולגורמים רלוונטיים נוספים. ו. באחריות מנהל המחלקה להפיק דו"חות יומיים, שבועיים, חודשיים ושנתיים על אודות משימות היחידה לגורמי הרשות המקומית, המשטרה והמנהלת הארצית במשרד לביטחון הפנים.



עיריית יהוד-מונטון

תאריך: 08/07/2026

אגף לניהול ההון האנושי

הארכת מועד

<p>ז. באחריות מנהל המחלקה לאסוף מידע לטובת הפקת דו"ח סיכום חודשי אחד, המרכז את הפעילויות החודשיות של המחלקה.</p> <p>ח. קיום ישיבות שבועיות לסנכרון ועבודה משותפת עם מפקד השיטור העירוני, חילופי מידע והפקת לקחים מהתכנון השבועי.</p> <p>ט. באחריות מנהל המחלקה לעדכן את מפקד השיטור העירוני בכל נושא הנוגע לפעילות מערך האכיפה, המועלה ע"י גורמים בעירייה.</p> <p>י. באחריות מנהל המחלקה לעדכן את מנהל האגף בכל נושא הנוגע לפעילות מערך האכיפה, המועלה ע"י גורמים במשטרה.</p> <p>יא. באחריות מנהל המחלקה לדאוג להספקת ציוד ולתקינות הרכבים לטובת ביצוע משימות הפקחים.</p> <p>2. אחריות על ביצוע פעולות מניעה, פיקוח, אכיפה והרתעה בעבירות על חוקים ותקנות בתחום סמכותה של הרשות המקומית וכמוגדר בסל העבירות לעניין פעילות מערך האכיפה העירוני.</p> <p>א. מנהל המחלקה אחראי על ביצוע פעולות פיקוח ואכיפה של הפקחים במחלקת הפיקוח העירוני הייעודית במערך האכיפה העירוני, על חוקי העזר השונים וכן על סיוע הפקחים המסייעים למשטרת ישראל בפעולות מניעת אלימות ושמירה על הסדר הציבורי.</p> <p>ב. באחריות מנהל המחלקה לדווח למנכ"ל הרשות לפמנהל האגף ולמנהלת הארצית במשרד לביטחון הפנים על כל אירוע חריג שמתרחש במהלך פעילות מערך האכיפה העירוני.</p> <p>ג. במצב חירום או באירוע קיצון, שבו הוסט כוח השיטור העירוני ממשימותיו לטיפול, יפעיל מנהל המחלקה את הפקחים הפועלים במחלקה בביצוע משימותיהם עד לחזרת כוח השיטור העירוני למשימותיו, והכל בכפוף להחלטת מנכ"ל הרשות, מנהל האגף ובתיאום עם מפקד התחנה המשטרתית הרלוונטית.</p> <p>3. ייצוג והנחיית גורמי יחידת הפיקוח ברשות המקומית, בתחומי פיקוח ואכיפה.</p> <p>א. מנהל המחלקה אחראי על ייצוג אנשי היחידה אל מול גורמי הרשות המקומית, המשטרה והמשרד לביטחון הפנים.</p> <p>ב. מנהל המחלקה אחראי על כינוס מועצת האכיפה הרשותית וועדת המשנה לאכיפה.</p> <p>ג. מנהל המחלקה אחראי על כתיבת נהלים הנגזרים מתפיסת ההפעלה הארצית בנוגע לעבודת הפקחים, וכן להטמעתם ולאכיפתם.</p> <p>ד. באחריות מנהל המחלקה להנגיש כלים מקצועיים עבור העובדים ביחידת האכיפה.</p> <p>ה. ביצוע מטלות נוספות בשגרה ובחירום לפי דרישת מנהל האגף.</p>	<p>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</p> <p>א. אמינות ויושרה</p> <p>ב. יכולת עבודה בצוות ואל מול גורמים שונים</p> <p>ג. יכולת התמודדות עם לחץ</p> <p>ד. ערנות ודריכות</p> <p>ה. יחסי אנוש טובים</p> <p>ו. ייצוגיות</p> <p>ז. סמכותיות</p>
---	---



עיריית יהוד-מונטון

תאריך: 08/07/2026

אגף לניהול ההון האנושי

הארכת מועד

<p>ח. יוזמה ויצירתיות ט. יכולת התבטאות בכתב ובע"פ י. יכולת ארגון, תכנון וביצוע יא. עבודה בשעות לא שגרתיות, לילות, סופי שבוע וחגי ישראל</p>	
<p>בעל תואר אקדמי ראשון שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ . או הנדסאי או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012. או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל. או אישור לימודים בתוכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).</p> <p>קורסים והכשרות מקצועיות:</p> <ul style="list-style-type: none"> • סיים בהצלחה קורס פקחים עירוניים – תוך שנה מיום קבלת התפקיד. • סיים 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 נוספת המחויבים ע"י המשרד לביטחון פנים – תוך שנה מיום קבלת התפקיד. • בוגר קורס פיקודי או קורס קצינים בצבא / משטרה/ שב"כ – יתרון. <p>תעודות ורישיונות: רישיון נהיגה דרגה B בתוקף.</p> <p>שפות: שליטה בשפה העברית, שפות נוספות בהתאם לצורך.</p> <p>תנאי כשירות נוספים:</p> <ul style="list-style-type: none"> • אישור ממשטרת ישראל כי אין מניעה להסמיכו מטעמים של שלום הציבור או ביטחון הציבור, לרבות עברו הפלילי – באישור יחידת ביטחון המידע (יחב"מ). • אישור מדופא מורשה בדבר כשירות הרפואית לתפקיד. • תושב קבע או בעל אזרחות ישראלית. <p>יישומי מחשב: ידע וניסיון בעבודה עם יישומי האופיס.</p>	<p>ידע והשכלה</p>
<p>עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמפורט לעיל – ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות בתחום העיסוק של המשרה . עבור הנדסאי רשום – 5 שנות ניסיון כאמור לעיל . עבור טכנאי מוסמך – 6 שנות ניסיון כאמור לעיל.</p>	<p>ניסיון מקצועי:</p>



עיריית יהוד-מונטון

תאריך: 08/07/2026

אגף לניהול ההון האנושי

הארכת מועד

ניסיון ניהולי:	בעל ניסיון ניהולי של שנתיים לפחות בניהול צוות עובדים בכפופות ישירה.
העדר רישום פלילי	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, לדבות בשל עברו הפלילי.
כפופות	מנהל אגף חירום, ביטחון, אכיפה ובריאות.
תפקיד בחירום	מכלול מבצעים
כללי	<ul style="list-style-type: none">• עיריית יהוד מונטון שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.• העירייה תהא רשאית שלא לטפל ולא להביא לדיון בפני ועדת הבחינה הצעות של מועמדים שהתקבלו ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל.• עיריית יהוד מונטון אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.• מובהר כי בהתאם להנחיות משרד הפנים: רק מועמדים שעומדים בתנאי הסף לתפקיד, שהגישו את כל האסמכתאות הנדרשות בהתאם לתנאי הסף וביצעו את מבחני המיון כחלק מתהליך הגשת המועמדות, מועמדותם תיבחן. בנוסף הריני להביא לידיעתכם כי המועמדים בעלי הציון הגבוה ביותר בלבד יעברו לשלב ראיונות מול חברי ועדת הבחינה והכל בכפוף לקבוע בתקנות העירייה (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"מ 1979.• ועדת הבחינה שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים שאינם עומדים בתנאי מכרז זה.• מובהר כי מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה. <p>תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עודי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.</p>
הערות	<ol style="list-style-type: none">1. בקשות למכרז יש להגיש בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות.2. הגשת מועמדות תתבצע באמצעות טופס דיגיטלי (קישורית מצורפת לפרסום המכרז) בעמוד מכרזי כ"א שבאתר האינטרנט העירוני. מועד אחרון להגשת מועמדות 22/07/2026 בשעה 12:00.3. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.4. בהתאם להוראות סעיף 174 א' לפקודת העיריות, שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעת המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחר ציבור, יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה. <p>כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.</p>



עיריית יהוד-מונטון

תאריך: 08/07/2026

אגף לניהול ההון האנושי

הארכת מועד