



مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

יום שלישי 15 ספטמבר 2026
מכרז פנימי / פומבי מס' 24/26
מועצה מקומית ירכא מזמינה אותך להגיש מועמדות

תואר המשרה	פקח חנייה וחוקי עזר ברשות המקומית
דרגת המשרה ודירוגה	מנהלי מתח דרגות 5 עד 8+
היקף העסקה	100% משרה
מס מכרז	24/26
סוג מכרז	פנימי / פומבי – פרסום מכרז חוזר מס 2
כפיפות	למנהל היחידה לרישוי עסקים
תיאור התפקיד ותחומי אחריות ודרישות התפקיד	מצ"ב העתק תיאור ודרישות תפקיד לפי קובץ תיאורי התפקידים המפורסם ע"י משרד הפנים מינהל השלטון המקומי , האגף לכוח אדם ושכר ברשויות המקומיות
מועד הגשת מועמדות	מיום 15.09.2026 עד יום 28.09.2026 שעה 12:00
אופן הגשת מועמדות	יש להגיש מועמדות להלן מסמכים שיש לצרף להגשת המועמדות למשרה: קורות חיים עדכניים תעודות השכלה כפי שנדרש בנוסח המכרז
מען הגשת מועמדות	MSHAVI_AYNOSH@YIRKA.MUNI.IL ובציון שם המשרה

הבהרה מגדרית : המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

יענו רק מועמדים העומדים בדרישות המכרז.

- הגשת מועמדות למכרז :

-האנשים אשר רואים עצמם עונים על כלל תנאי המשרה עליהם לפנות למחלקת משאבי אנוש ברשות

בכתובת: בניין המועצה רח' אלברקה קומה 2 .

טופס הגשת המועמדות יש לקבל ולהגיש במחלקת משאבי אנוש במועצה מקומית ירכא ועל

המועמד/ת לצרף לבקשת המועמדות קורות חיים + תעודות המעידות על השכלה וניסיון מקצועי

ונייהולי + אישורים מתאימים + המלצות וכל מסמך רלוונטי בהתאם .

בקשות פניות וביירוורים בעניין המכרז לרבות קבלת מסמכי המכרז להגשת המועמדות באמצעות מייל

הרשום לכל שאלה יש לפנות למחלקת משאבי אנוש במועצה מקומית ירכא בימים א-ה בין השעות

08:00 - 15:30 הן לטלפון מספר 049568129 או במייל .



مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

בהגשת מועמדותך את/ה נותן/ת את הסכמתך לשמירת פרטיך במאגר של המועצה ולעיבודם לצורכי ניהול הליך המיון והגיוס בלבד.

המועצה פועלת בשקיפות ובהתאם לעקרונות ההגיונות והגנת הפרטיות, ומקיימת את זכויות נושאי המידע לעיון, תיקון ומחיקה בהתאם לחוק הגנת הפרטיות, לפרטים נוספים ניתן לעיין במדיניות הגנת הפרטיות המפורסמת באתר המועצה "

תיבחן העדפה למועמד/ת עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיף 9+3 לחוק שוויון זכויות לנשים מוגבלות, תשנ"ח 1989 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וקישורים לביצוע התפקיד. מועמד אשר מבקש התאמה בהליכי קבלה בעבודה מחמת מוגבלות יפרט את הצורכה בהתאמות ויצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על כך.

בכבוד רב,

סגור שמואל – מנכ"ל הרשות



העתקים :
1. תיק המכרז

פקח חנייה וחוקי עזר ברשות המקומית

נתוני המשרה
(סעיף תקציבי 1:769100.110)
סוג תפקיד:
התפקיד אינו מוגדר בחקיקה.
תיאור התפקיד
ייעוד:
פיקוח על אכיפת חוקי העזר העירוניים ושמירה על הסדר הציבורי.
תחומי אחריות:
1. בקרה ואכיפה של חוקי העזר העירוניים.
2. בקרה ואכיפה של חוק עזר חנייה (העמדת רכב וחנייתו).
3. 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 סיוורים בכל שעות היממה, לאכיפת החוק מול בעלי עסקים.
ד. בלצוע פעילות פיקוח, בשיתוף עם אגף ההנדסה.
ה. בלצוע ביקורות על מפגעים בחצרות בתים.
ו. בלצוע פעילות אכיפה כנגד בעלי כלבים העוברים על החוק.
ז. פיקוח על הצבת דוכנים ורכלים 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 סיוורים 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.

משרד הפנים
מינהל השלטון המקומי
האגף לכוח אדם ושכר ברשויות המקומיות

נספח א' - מכרז פנימי/פומבי לתפקיד פקח חנייה וחוקי עזר ברשות

המקומית

הזיחה:	רישוי.
תואר המשרה:	פקח חנייה וחוקי עזר.
דרגת המשרה ודירוגה:	5-8+
היקף העסקה:	100% משרה
סוג מכרז:	פנימי/פומבי.
תיאור תפקיד:	פיקוח ואכיפה של חוקי העזר העירוניים. עיקרי התפקיד: א. בקרה ואכיפה של חוקי העזר העירוניים. ב. בקרה ואכיפה של חוקי עזר חנייה (העמדת רכב וחנייתו). ג. שמירת צל הסדר הציבורי.
תנאי סף:	השכלה ודרגות מקצועיות. 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה. דרישות ניסיון. ☒ ניסיון מקצועי/ניהולי - לא נדרש. דרישות נוספות ☒ שפות - עברית ברמה גבוהה. ☒ יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE. ☒ ניהול נהיגה - בתוקף.
מאפייני העשייה:	ייצוגיות אל מול תושבים ובעלי עסקים.
הייחודיים בתפקיד:	למנהל היחידת לרישוי עסקים.
כפיפות:	מועד פרסום המכרז: 8/12/26 בקשות למכרז יש להגיש עד יום: 8/12/26 טפסים לחגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הרשות המקומית בכתובת: _____ איש הקשר לעניין מכרז זה: _____ טלפון: _____ על החתום - ראש הרשות _____
הבהרה מגדרית:	המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.



مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

שאלון אישי למועמד/ת לתפקיד

פרטי התפקיד / המשרה המפורסמת

הטופס מאושר בהתאם לנוהל קליטת עובדים נוהל מס 2 המאושר ע"י משרד
הפנים איגוד מנהלי משאבי אנוש מחודש מאי 2018.

שם המשרה	מספר מכרז	תאריך הגשה	אחוז משרה	מחלקה

1. פרטים אישיים: אין חובה למלא במקומות המסומנים בכוכבית
שם משפחה _____ שם פרטי _____ שם משפחה קודם _____ *
מס' תעודת זהות _____ מס' טלפון נייד _____ מס' טלפון נוסף _____
דוא"ל _____ mail-e

2. שפות: שליטה מלאה סמן +, שליטה חלקית סמן -, לא שולט סמן 3
שפה קריאה כתיבה דיבור עברית _____ אנגלית _____ ערבית _____
אחר _____

3. כתובת למשלוח דואר _____ :

4. השכלה _____
פרטים יסודית _____ תיכונית _____ גבוהה _____
תארים נוספים _____ שם המוסד _____
שם היישוב של המוסד _____ מספר שנות לימוד _____

مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية



מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

שנת סיום _____ המקצוע העיקרי _____

התואר/התעודה _____

5. קורסים והשתלמויות

שם הקורס השתלמות	תעודה	שעות/משך הקורס	תעודת גמר	מסגרת לימודים	תחום מקצועי רלוונטי

6. ניסיון תעסוקתי רלוונטי

מקום עבודה	תפקיד	דרגה	מיום	עד יום	סיבת הפסקת עבודה



مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

7. קרובי משפחה שעובדים ברשות: (בן/בת זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, נכדה לרבות חורג או מאומץ) (אם יש יותר משני קרובי משפחה שעובדים ברשות, יש לציין זאת בדף נפרד)

שם משפחה	שם פרטי	מס תז	יחס קרבה	יחידה	תפקיד

7. 3 שמות ממליצים *

שם משפחה	שם פרטי	תפקיד	מקצוע	כתובת	טלפון



مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

הרשות מקנה עדיפות, כדי לקדם את עקרונות הייצוג ההולם ואת שוויון ההזדמנויות בעבודה, לזכאים לכך על פי דין.

אם את/ה נמנים עם אחת מהקבוצות הבאות סמני X במקום המתאים:

_____ אני או אחד מהורי נולדנו באתיופיה

אני אדם עם מגבלות כמשמעו בצו ההרחבה לעידוד והגברת תעסוקה של אנשים עם מוגבלות. אם כן, אנא פרט איזה התאמות נגישות נדרשות לצורך מילוי תפקידך

_____ טעם אחר, פרטי/

אני מגיש/ה בזאת את מועמדותי למכרז הנ"ל ומצהיר/ה שכל הפרטים שמילאתי בטופס נכונים.

תאריך _____ חתימה _____

הערה:

מודגש כי רק מי שעומד/ת בכל תנאי הסף תישקל מועמדותו/ה לתפקיד שבמכרז