



مجلس يركا المحلي
תאריך 14/3/22

מועצה מקומית ירכא
הודעת פר סוס מכרז פנימי

בהתאם לסעיף 3 לתקנות המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה) תשל"ז – 1977 מכריזה בזאת המועצה המקומית ירכא על משרה פנויה כדלקמן:
שם התפקיד : עובדת ניקיון ותברואה ביחידה ההתפתחותית לגיל הרך
אחוז משרה : 75% - תקציב פעולה
מס מכרז : 19/22
סוג מכרז : פנימי

דירוג : מיבהלי - מתח דרגות : (5) עד (+7)

כפיפות : מנהלת יחידה ההתפתחותית לגיל הרך במועצה.
תיאור התפקיד ודרישותיו :

פועל ניקיון ותברואה נתוני המשרה 11.00111..1. (תקציבי סעיף (סוג תפקיד: התפקיד אינו מוגדר בחקיקה. תיאור תפקיד ייעודי איסוף ופינוי אשפה ממקומות ריכוז ייעודיים, מחצרות מרכז יחידה התפתחותית ומשטחי ציבור בתחומי מרכז יחידה התפתחותית לגיל הרך.

תחומי אחריות :

איסוף אשפה.

ריקון פחי אשפה.

ניקוי פחי האשפה בסיום יום העבודה.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות :
איסוף אשפה

איסוף האשפה ממקומות ריכוז ייעודיים במרכז

ריקון פחי אשפה א. הוצאת פחי אשפה מחצרות המרכז לצורך ריקונם וידוא וריקון מוחלט של הפחים למשאית האשפה

החזרת הפחים למקומם.

איסוף פסולת שהתפזרה בעת הריקון והשלכתה לפחי האשפה

ניקוי פחי האשפה בסיום יום העבודה.

הכנת פחי האשפה ליום העבודה הבא

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד : א. עבודה בסביבה לא נוחה. ב. עבודה הכרוכה במאמץ פיזי. ג. חשיפה

לגורמים העלולים להוות סיכון פיזי (זיהום, חשיפה לחיידקים).

שמירה על תחזוקה נאותה של מרחב בית הספר. עיקרי התפקיד : א. תחזוקת תשתיות המרכז. ב. אספקה והתקנת ציוד במרכז. ג. סיוע בשמירה על בטיחות ה. שמירה על תחזוקה נאותה של מרחב מרכז

תחומי אחריות. 1 : תחזוקת תשתיות מרכז. 2. אספקה והתקנת ציוד מרכז. 3. סיוע בשמירה על בטיחות הילדים פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרות מתחומי האחריות : 1 :

תחזוקת תשתיות מרכז א. מתן מענה לפניות, על פני מידת דחיפותן בהנחיית מנהל המרכז בנושאי ציוד, ניקיון,

תחזוקה, תשתיות, ליקויים ותקלות בטיחותיות, בתחום אחריות המרכז. ב. טיפול בפניות שהתקבלו באופן עצמאי

או פנייה לגורמים מוסמכים לפי הצורך. ג. בקרה על ניקיון המרכז והגשת דוחות שבועיים על מצב ניקיון המרכז

ד. השתתפות בניקיונות היסודיים של המרכז במידה ואינו מועסק באותה עת בשירותים אחרים. ה. פתיחה וסגירה

של המרכז (שערים, כיתות לימוד, משרדים, וחדרי שירות). ו. וידוא קיום הצלצולים על פי לוחות הזמנים שנקבעו



مجلس يركا المحلي

מועצה מקומית ירכא

ז. התרעה בפני המנהל לגבי כל תקלה, המצריכה הזמנה של גורמים מקצועיים מתוך הרשות או מחוצה לה. ת. מתן הנחיות וביצוע מעקב אחר טיפול בתקלות של הגורמים המקצועיים. ט. השתתפות בהכנת המרכז לקראת פתיחתו בכל עונה לרבות ווידוא סיווד, ניקיון, וכדומה. אספקה והתקנת ציוד במרכז. א. העברת ציוד בלתי תקין לתיקון. ואספקת ציוד חלופי. ב. אספקת ציוד מתכלה ובלתי מתכלה. ג. התקנת ציוד נדרש (כגון. תאורה, ציוד חשמלי ועוד), או פנייה לגורמי מקצוע לצורך התקנה. ד. אחסון הציוד במקומות הייעודים. ה. רישום מסודר של ציוד שהותקן או נגרע ועדכון מנהל המרכז. סיוע בשמירה על בטיחות המתקנים במרכז. ביצוע משימות בהתאם להנחיות העב"ט ב. הצבת שילרס מוגדר המתריע בפני סכנה. ג. תחזית אזור ביצוע עבודות כתחום סכנה. ד. בדיקת שלמותם של מתקני המשחק במתחם המרכז

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד: א. מאמץ פיזי. ב. עבודה עם ילדים / תינוקות.

תנאים מקדימים למינוי ידע והשכלה

השכלה: אין דרישה מיוחדת.

קורסים והכשרות מקצועיות: לא נדרש.

שפות: עברית ברמה סבירה.

רישום מקצועי: לא נדרש.

ניסיון מקצועי: לא נדרש

הגשת מועמדות למכרז:

יישומי מחשב: לא נדרש.

ניסיון ניהולי: לא נדרש.

האנשים אשר רואים עצמם עונים על כלל תנאי המשרה עליהם לפנות למחלקת משאבי אנוש ברשות בכתובת: בניין המועצה רח' אלברקה קומה 4.

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 וניהולי + אישורים מתאימים + המלצות וכל מסמך רלוונטי בהתאם.

מועד פרסום המכרז ומועד אחרון להגשת מועמדות:

מיום 14/3/22 בקשות למכרז יש להגיש עד יום 23/3/22 שעה 12:00

בקשות פניות ובירורים בעניין המכרז לרבות קבלת מסמכי המכרז להגשת המועמדות יש לפנות לגב פאתן שלה רכזת מחלקת משאבי אנוש במועצה מקומית ירכא בימים א-ה בין השעות 8:00 - 15:30 הן לטלפון מספר

049568129 או במייל MSHANYARKA@GMAIL.COM

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

בכבוד רב

והיב חביש

ראש המועצה





مجلس يركا المحلي

مجلس يركا المحلي
מועצה מקומית ירכא

מועצה מקומית ירכא

תאריך 14/3/22

הודעת פרסום מכרז פנימי

בהתאם לסעיף 3 לתקנות המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה) תשל"ז - 1977 מכריזה בזאת המועצה המקומית ירכא על משרה פנויה כדלקמן:
שם התפקיד : עובדת ניקיון וכח עזר מרכז מופ"ת לקשישים מחלקת רווחה
אחוז משרה : 75% - תקציב פעולה .

מס מכרז : 18/22

סוג מכרז : פנימי

דירוג : מינהלי

כפיפות : מנהלת מחלקת הרווחה במועצה .

תיאור התפקיד ודרישותיו :

פועל ניקיון ותברואה נתוני המשרה 11.00111.1 (תקציבי סעיף (סוג תפקיד : התפקיד אינו מוגדר בחקיקה .
תיאור תפקיד ייעוד
איסוף ופינוי אשפה ממקומות ריכוז ייעודיים, מחצרות בתים ומשטחי ציבור בתחומי הרשות המקומית
תחומי אחריות :
איסוף אשפה.
ריקון פחי אשפה.

ניקוי פחי האשפה בסיום יום העבודה .

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגד מתחומי האחריות :

איסוף אשפה

איסוף האשפה ממקומות ריכוז ייעודיים במקום

ריקון פחי אשפה א. הוצאת פחי אשפה מחצרות המרכז לצורך ריקונם

וידוא ריקון מוחלט של הפחים למשאית האשפה

החזרת הפחים למקומם .

איסוף פסולת שהתפזרה בעת הריקון והשלכתה לפחי האשפה

ניקוי פחי האשפה בסיום יום העבודה.

הכנת פחי האשפה ליום העבודה הבא

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד : א. עבודה בסביבה לא נוחה . ב. עבודה הכרוכה במאמץ פיזי . ג. חשיפה

לגורמים העלולים להוות סיכון פיזי (זיהום, חשיפה לחיידקים) .

שמירה על תחזוקה נאותה של מרחב בית הספר . עיקרי התפקיד : א. תחזוקת תשתיות המרכז . ב. אספקה

והתקנת ציוד במרכז . ג. סיוע בשמירה על בטיחות ה. שמירה על תחזוקה נאותה של מרחב בית הספר . תחומי

אחריות . 1 : תחזוקת תשתיות מרכז . 2 . אספקה והתקנת ציוד מרכז . 3 . סיוע בשמירה על בטיחות הקשישים .

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרות מתחומי האחריות . 1 :

תחזוקת תשתיות מרכז א. מתן מענה לפניות, על פי מידת דחיפותן בהנחיית מנהל המרכז בנושאי ציוד,

ניקיון, תחזוקה, תשתיות, ליקויים ותקלות בטיחותיות, בתחום אחריות המרכז . ב. טיפול בפניות שהתקבלו

באופן עצמאי או פנייה לגורמים מוסמכים לפי הצורך . ג. בקרה על ניקיון המרכז והגשת דוחות שבועיים על

מצב ניקיון המרכז . ד. השתתפות בניקיונות היסודיים של המרכז במידה ואינו מועסק באותה עת בשירותים

אחרים . ה. פתיחה וסגירה של המרכז (שערים, כיתות לימוד, משרדים, וחדרי שירות) . ו. וידוא קיום

ת.ד. 1, ירכא, מיקוד 24967, טל. 04-9568111 (רב קווי), פקס. 04-9561761

Yarka Village, ZIP 24967 - Tel. 972-4-9568111 - Fax. 972-4-95661761



مجلس يركا المحلي

מועצה מקומית ירכא

הצלצולים על פי לוחות הזמנים שנקבעו ז. התרעה בפני המנהל לגבי כל תקלה, המצריכה הזמנה של גורמים מקצועיים מתוך הרשות או מחוצה לה. ח. מתן הנחיות וביצוע מעקב אחר טיפול בתקלות של הגורמים המקצועיים. ט. השתתפות בהכנת המרכז לקראת פתיחתו בכל עונה לרבות ווידוא סיוד, ניקיון, וכדומה. אספקה והתקנת ציוד במרכז א. העברת ציוד בלתי תקין לתיקון ואספקת ציוד חלופי. ב. אספקת ציוד מתכלה ובלתי מתכלה. ג. התקנת ציוד נדרש) כגון תאורה, ציוד חשמלי ועוד, או פנייה לגורמי מקצוע לצורך התקנה. ד. אחסון הציוד במקומות הייעודים. ה. רישום מסודר של ציוד שהותקן או נגרע ועדכון מנהל המרכז. סיוע בשמירה על בטיחות המתקנים במרכז. ביצוע משימות בהתאם להנחיות העב"ט ב. הצבת שילוט מוגדר המתריע בפני סכנה. ג. תחזית אזור ביצוע עבודות כתחום סכנה. ד. בדיקת שלמותם של מתקני המשחק במתחם המרכז

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד: א. מאמץ פיזי. ב. עבודה עם קשישים

תנאים מקדימים למינוי ידע והשכלה

השכלה: אין דרישה מיוחדת.

קורסים והכשרות מקצועיות: לא נדרש.

שפות: עברית ברמה סבירה.

רישום מקצועי: לא נדרש.

ניסיון מקצועי: לא נדרש

הגשת מועמדות למכרז:

יישומי מחשב: לא נדרש.

ניסיון ניהולי: לא נדרש.

האנשים אשר רואים עצמם עונים על כלל תנאי המשרה עליהם לפנות למחלקת משאבי אנוש ברשות בכתובה: בניין המועצה רח' אלברקה קומה 4.

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 וניהולי + אישורים מתאימים + המלצות וכל מסמך רלוונטי בהתאם.

מועד פרסום המכרז ומועד אחרון להגשת מועמדות:

מיום 14/3/22 בקשות למכרז יש להגיש עד יום 23/3/22 שעה 12:00

בקשות פניות ובירורים בעניין המכרז לרבות קבלת מסמכי המכרז להגשת המועמדות יש לפנות לגב פאתן שלה רכזת מחלקת משאבי אנוש במועצה מקומית ירכא בימים א-ה בין השעות 8:00 - 15:30 הן לטלפון

מספר 049568129 או במייל MSHANYARKA@GMAIL.COM

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

בכבוד רב

והיב חביש

ראש המועצה



ת.ד. 1, ירכא, מיקוד 24967, טל. 04-9568111 (רב קווי), פקס. 04-9561761

Yarka Village, ZIP 24967 - Tel. 972-4-9568111 - Fax. 972-4 95661761



مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

תאריך 14/3/22

הודעת פרסום מכרז פנימי

בהתאם לסעיף 3 לתקנות המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה) תשל"ז – 1977 מכריזה בזאת המועצה המקומית ירכא על משרה פנויה כדלקמן:

תפקיד : פקח סביבתי .

- סוג מכרז : פנימי
- מס מכרז : 21/22
- דירוג : מנהלי
- מתח דרגות : 8-10
- אחוז משרה : 100%
- כפיפות : מנהל שפ"ע

תיאור התפקיד ותחומי אחריון:

פיקוח ואכיפה בתחום איכות הסביבה בתחום השיפוט של הרשות המקומית או של איגוד ערים לאיכות הסביבה. עיקרי התפקיד:

ביצוע מדיניות האכיפה של הרשות המקומית או האיגוד לרבות פיקוח שוטף בשטח וביצוע חקירות. תיאום עבודה עם התביעה העירונית וגורמים נוספים, ומתן עדות בבתי משפט. תיאום עם גופי פיקוח נוספים וביצוע מבצעי אכיפה.

תנאי סף :

השכלה ודרישות מקצועיות: בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד מהתחומים הבאים: מדעי איכות הסביבה, כימיה, סביבה, גאוגרפיה או חקלאות. או: תעודת הנדסאי שנרכשה במכללה טכנולוגית מוכרת כמשמעותה בסעיף 11 לחוק ההנדסאים והטכנאים, תשע"ג-16/6 או שקיבל הכרה מוועדת ההסמכה באחד מהתחומים הבאים: מדעי איכות הסביבה, כימיה, סביבה, גאוגרפיה או חקלאות. הפקח יחויב לסיים בהצלחה הכשרה מתאימה בתחום הסמכויות שיהיו נתונות לו בהתאם לחוק הרשויות המקומיות (אכיפה סביבתית – סמכויות פקחים), כפי שהורה השר בהסכמת השר לביטחון פנים, ולפי החיקוק שעל ביצועו הוא יפקח, כפי שהורה השר בהסכמת השר הממונה על אותו חיקוק.

דרישות ניסיון

ניסיון מקצועי: לא נדרש

ניסיון ניהולי: לא נדרש דרישות נוספות

שפות- בהתאם לצורך

יישומי מחשב – שליטה ביישומי office בעל כשירות רפואית מתאימה וכושר גופני מתאים לתפקיד אכיפה. רישום פלילי: משטרת ישראל הודיעה בתוך 3 חודשים מפניית הרשות המקומית כי אינה משרד הפנים מינהל השלטון המקומי האגף לניהול ההון האנושי ברשויות המקומיות 3 מתנגדת להסמכתו מטעמים של ביטחון הציבור, לרבות בשל עברו הפלילי.



مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

רישיון נהיגה בתוקף.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד • ייצוגיות • שירותיות • סדר וארגון • אסרטיביות ויכולת אכיפה • עבודה בשעות בלתי שגרתיות ובשעות נוספות.

הגשת מועמדות למכרז:

האנשים אשר רואים עצמם עונים על כלל תנאי המשרה עליהם לפנות למחלקת משאבי אנוש ברשות ככתובת: בניין המועצה רח' אלברקה קומה 4.

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 וניהולי + אישורים מתאימים + המלצות וכל מסמך רלוונטי בהתאם.

מועד פרסום המכרז ומועד אחרון להגשת מועמדות:

מיום 14/3/22 בקשות למכרז יש להגיש עד יום 23/3/22 שעה 12:00

בקשות פניות ובירורים בעניין המכרז לרבות קבלת מסמכי המכרז להגשת המועמדות יש לפנות לגב' פאתן שלה רכות מחלקת משאבי אנוש במועצה מקומית ירכא, בימים א-ה בין השעות 8:00 - 15:30 הן לטלפון מספר

049568129 או במייל MSHANYARKA@GMAIL.COM

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



בכבוד רב
והיב חביש
ראש המועצה



מועצה מקומית ירכא

مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

תאריך 14/3/22

הודעת פרסום מכרז פנימי

בהתאם לסעיף 3 לתקנות המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה) תשל"ז – 1977 מכריזה בזאת המועצה המקומית ירכא על משרה פנויה כדלקמן:

שם התפקיד : עובד אחזקה כללי

אחוז משרה : 10 X 100% משרות

מס מכרז : 08/22+09/22+10/22+11/22+12/22+13/22+14/22+15/22+16/22+17/22

סוג מכרז : פנימי

מתח דרגות : (5) עד (+7)

דירוג : מינהלי

כפיפות : מנהל מחלקת שפ"ע .

תיאור התפקיד ודרישותיו :

תחזוקת שטחי ציבור ברחבי הרשות בהתאם לתחום התמחותו חניונים, גינון, ביוב, חשמל וכיוצ"ב תחומי אחרות.

תחזוקת תשתיות בתחום הרשות המקומית

אספקה והתקנה של ציוד במבנים ציבוריים .

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות

1. תחזוקת תשתיות בתחום הרשות המקומית

א. ביצוע עבודות תחזוקה בתשתיות הרשות המקומית כגון דרכים, כבישים ומדרכות, תאורת רחוב, תמרורים

בהתאם לתחום התמחותו ובהתאם לתכנית עבודה שתקבע לו על ידי מנהל יחידת שפ"ע שיפור פני העיר .

ב. מענה לפניות בנושאי ציוד, ניקיון, תחזוקה, תשתיות, ליקויים ותקלות בטיחותיות במבנים ציבוריים בתחום

הרשות המקומית, על פי מידת דחיפותן ועל פי הנחיית הממונה .

ג. תיקון תקלות וליקויים בתחום התמחותו, על פי מידת דחיפותן ועל פי הנחיית הממונה

ד. התרעה בפני הממונה לגבי כל תקלה המצריכה התערבות של גורמים מקצועיים מתוך הרשות או מחוצה לה .

2. אספקה והתקנה של ציוד במבנים ציבוריים

א. התקנת ציוד נדרש כגון תאורה, ציוד חשמלי ועוד, בהתאם לתחום התמחותו .

ב. העברת ציוד בלתי תקין לתיקון, ואספקת ציוד חלופי

ג. אספקת ציוד מתכלה ובלתי מתכלה למבנים ציבוריים ברשות .

ד. אחסון הציוד במקומות הייעודים .

ה. רישום מסודר של ציוד שהותקן או נגרע ועדכון הממונה.

3. א. טיפול ואחזקת שטחי הגינון ברחבי הרשות המקומית .

ב. אחזקת תשתיות הגינון וטיפול בגינון בתחום הרשות המקומית .

ג. אספקת והתקנת והעברת כל ציוד שדרוש לתחום הגינון ברשות המקומית .

ד. אחריות לפני הגינון בישוב ושמירה ללא הפסקה על איכות הגינון בישוב לרבות השקיה ונטיעה וגיזום

וכל מטלה אחרת בהתאם לפירוט הביצועים והמשימות העיקריות כפי שפורסמו ע"י משרד הפנים ומינהל השלטון

המקומי האגף לכ"א ושכר ברשומ"ק .

דרישות נוספות

רישיון נהיגה בתוקף .



مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

עבודה בשעות לא שגרתיות ועבודה עם מאמץ פיזי
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 4.
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 וניהולי + אישורים מתאימים +
המלצות וכל מסמך רלוונטי בהתאם.

מועד פרסום המכרז ומועד אחרון להגשת מועמדות:

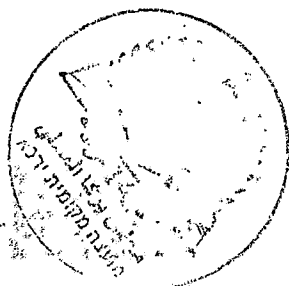
מיום 14/3/22 בקשות למכרז יש להגיש עד יום 23/3/22 שעה 12:00

בקשות פניות ובריורים בעניין המכרז. לרבות קבלת מסמכי המכרז להגשת המועמדות יש לפנות לגב פאתן שלה

רכזת מחלקת משאבי אנוש במועצה מקומית ירכא בימים א-ה בין השעות 8:00 - 15:30 הן לטלפון מספר

049568129 או במייל MSHANYARKA@GMAIL.COM

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



בכבוד רב

והיב חביש

ראש המועצה



مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

תאריך: 14/3/22

הודעת פרסום

מכרז פנימי מס 20/22 פסיכולוגיות חינוכיות 50%

בהתאם לסעיף 3 לתקנות המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה) תשל"ז – 1977 מכריזה בזאת המועצה המקומית ירכא על משרה פנויה כדלקמן:

תפקיד: פסיכולוג חינוכי

סוג מכרז: פנימי

מס מכרז: 20/22

דירוג: פסיכולוגים

מתח דרגות: 37-39

אחוז משרה: 50%

כפיפות: מנהל היחידה לשירות פסיכולוגי – מנהל מחלקת חינוך

תיאור התפקיד:

מיפוי והערכת צרכים בתחום בריאות הנפש של תלמידים במסגרות חינוכיות המקבלות שירות פסיכולוגי חינוכי המותאם לקבוצת הגילי (גנים, יסודי, על יסודי)
-מתן שירותים פסיכולוגיים – חינוכיים לילדים במוסדות החינוך, למשפחות תלמידים ולגורמים רלוונטיים.

-תכנון התערבויות פסיכולוגיות חינוכיות בהלימה עם צרכי המסגרת החינוכית.

-התחומים הנמנים בסעיפים 1-4 ניתנים באופן מותאם בשעת חירום.

דרישות המשרה / המכרז:

קורות חיים עם רישום פלילי בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.

בעל תואר אקדמי (שני) M.A בפסיכולוגיה.

רישום מקצועי: רישום בפנקס הפסיכולוגים בהתאם לסעיף 12 לחוק הפסיכולוגים.

יכולים להגיש למכרז רק מי שהלימודים שלהם כללו פרקטיקום וקורס מלווה פרקטיקום וקורס ההשלמה.

עדיף עם ניסיון בעבודה בפסיכולוגיה:

ניסיון והתמצאות בצורכי המועצה ותפקודה יתרון.

יועדי פסיכולוג מומחה בפסיכולוגיה חינוכית.

אמינות ומהימנות אישית, כושר למידה, כושר עבודת צוות, כושר לטפת יחסים בין אישיים, עבודה תחת לחץ.

העבודה הינה במסגרת השירותים הפסיכולוגי במ"מ ירכא.

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לנבריים ולנשים כאחד.

יענו רק מועמדים העומדים בדרישות המכרז.



مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

مجلس يركا المحلي
مؤسسة מקומית ירכא

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

הגשת מועמדות למכרז:

האנשים אשר רואים עצמם עונים על כלל תנאי המשרה עליהם לפנות למחלקת משאבי אנוש ברשות בכתובת: בניין המועצה רח' אלברקה קומה 4.
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 וניהולי + אישורים מתאימים + המלצות וכל מסמך רלוונטי בהתאם.

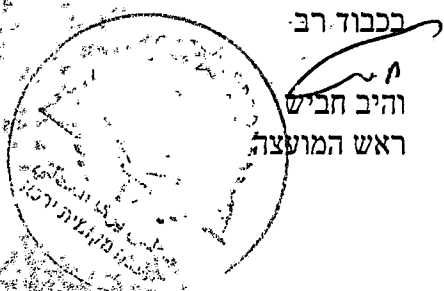
מועד פרסום המכרז ומועד אחרון להגשת מועמדות:

מיום 14/3/22 בקשות למכרז יש להגיש עד יום 23/3/22 שעה 12:00

בקשות פניות ובירורים בעניין המכרז לרבות קבלת מסמכי המכרז להגשת המועמדות יש לפנות לגב פאתן שלה רכות מחלקת משאבי אנוש במועצה מקומית ירכא בימים א-ה בין השעות 8:00 - 15:30 הן לטלפון

מספר 049568129 או במייל: MSHANYARKA@GMAIL.COM

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



בכבוד רב
והיב חביב
ראש המועצה



مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

مجلس يركا المحلي
مؤسسة מקומית ירכא

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

תאריך 14/4/22

הודעת פרסום מכרז פנימי

בהתאם לסעיף 3 לתקנות המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה) תשל"ז – 1977 מכריזה בזאת המועצה והמקומית ירכא על משרה פנויה כדלקמן:

תפקיד : פקיד/ת גבייה וארנונה .

סוג מכרז : פנימי

מס מכרז : 22/22 + 23/22 + 24/22

דירוג : מנהלי

מתח דרגות : 7 – 9+

אחוז משרה : 100%

כפיפות : כפיפות : גזבר המועצה / מנהל מחלקת גבייה וארנונה

תיאור התפקיד ודרישותיו :

עובד יחידת גבייה

מתן שירות בתחום הגבייה לאזרחים, עדכון חיובים וזיכויים בכרטיסי התושבים וקבלת תשלומים

תחומי אחריות :

מענה אנושי לפניות .

עדכון נתונים במערכת המחשב .

רישום והפקדה של תשלומים שנגבו מהאזרחים .

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

מענה אנושי לפניות

קבלת קהל .

גביית כספים מתושבים .

מענה טלפוני במייל ובפקסים, על פי הנחיית מנהל היחידה .

מענה לפניות תושבים, בעלי עסקים וגורמים רלוונטיים אחרים בכתב, בהתאם לסמכותו ולהנחיות מנהל יחידת

הגבייה

ביצוע תחשיבים, בהתאם להסדרי תשלום והנחות

העברת פניות תושבים למנהל יחידת הגבייה, במידת הצורך .

הפקת אישורים לגורמים בתוך או מחוץ לרשות, על פי הנחיית מנהל היחידה) (העברת בעלות/היעדר חובות וכו.)'

עדכון נתונים במערכת המחשב

עדכון חיובים בכרטיסי תושבים) (מדידות בית וכדומה), בהתאם להנחיות יחידת השומה

עדכון בעלות על נכסים בתחום הרשות המקומית, בתיאום עם יחידת השומה

עדכון הנחות והסדרי תשלום .

תיק והזנת נתונים למערכת המחשב .

הפקת דו"חות הכוללים תיעוד מלא של פניות החייבים ותוצאות הטיפול .



مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

התאמות יתרות זכות וחובה .
רישום והפקדה של תשלומים שנגבו מהאזרחים
רישום יומי ומי של תנועת הכספים-בקופה, כהתאם לאמור בתקנות רשויות מקומיות הנהלת חשבונות(, תשמ"ח-
1811 .

ביצוע הפקדות התשלומים בבנק
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד :

שרירותיות ועבודה מול קהל .

סדר וארגון בניהול רשימות .

תנאים מקדימים למינוי ידע והשכלה :

השכלה: 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה .

קורסים והכשרות מקצועיות: לא נדרש .

שפות: עברית ברמה גבוהה .

יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה: OFFICE-

רישום מקצועי: לא נדרש

ניסיון מקצועי: לא נדרש

ניסיון ניהולי: לא נדרש

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 4 .

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 וניהולי + אישורים מתאימים +

המלצות וכל מסמך רלוונטי בהתאם .

מועד פרסום המכרז ומועד אחרון להגשת מועמדות :

מיום 14/3/22 בקשות למכרז יש להגיש עד יום 23/3/22 שעה 12:00

בקשות פניות ובירורים בעניין המכרז לרבות קבלת מסמכי המכרז להגשת המועמדות יש לפנות לגב פאתן שלה

רכות מחלקת משאבי אנוש במועצה מקומית ירכא בימים א-ה בין השעות 8:00 - 15:30 הן לטלפון מספר

049568129 או במייל MSHANYARKA@GMAIL.COM

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



בכבוד רב

והיב חביש

ראש המועצה



مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

תאריך 14/3/22

הודעת פרסום מכרז פנימי

בהתאם לסעיף 3 לתקנות המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה) תשל"ז – 1977 מכריזה בזאת המועצה המקומית ירכא על משרה פנויה כדלקמן:

תפקיד : פקח סביבתי .

סוג מכרז : פנימי

מס מכרז : 21/22

דירוג : מכהלי

מתח דרגות : 8-10

אחוז משרה : 100%

כפיפות : מנהל שפייע

תיאור התפקיד ותחומי אחריות :

פיקוח ואכיפה בויהום איכות הסביבה בתחום שיפוט הרשות המקומית או של איגוד ערים לאיכות הסביבה. תחומי אחריות

ביצוע מדיניות האכיפה של הרשות המקומית או האיגוד לרבות פיקוח שוטף בשטח וביצוע חקירות. תיאום עבודה עם התביעה העירונית וגורמים נוספים, ומתן עדות בבתי משפט.

תיאום עם גופי פיקוח נוספים וביצוע מבצעי אכיפה.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות :

ביצוע מדיניות אכיפה של הרשות המקומית או האיגוד לרבות פיקוח שוטף בשטח וביצוע חקירות.

א. פיקוח ואכיפת חוקים ותקנות בנושאי איכות הסביבה בתחומים של: פסולת ומחזור, זיהום מים ושפכים; זיהום אוויר, חומרים מסוכנים, שמירת הניקיון ועוד.

ב. הכנת כל הציוד הנדרש לקראת יציאה לסיורים בשטח שבאחריות הפקח.

ג. ביצוע סיורים במרחב שבאחריות הפקח, לשם איתור מפגעים ומטרדים סביבתיים ואיתור הגורמים הרלוונטיים למפגעים אלה.

ד. ביצוע בדיקות או מדידות או נטילת דוגמאות לשם בדיקה וכן להורות על מסירת דוגמאות לבדיקת מעבדה או על שמירתן לתקופה שיראה לנכון, או לנהוג בהן בדרכי אחרת.

ה. תיעוד עבירות איכות הסביבה בתחומי האיגוד לרבות כתיבת דוחות מפורטים.

ו. הזנת נתונים אודות עבירות איכות הסביבה ודוחות למערכת ממוחשבת והגשתם לממונה.

ז. מתן מענה לפניות ציבור המתקבלות באיגוד בהיבט האכיפה.

ח. מתן דו"חות קנס.

ט. איתור עבירות בניגוד לחוקי איכות הסביבה, וחקירת כל אדם הקשור לעבירה כאמור, או שעשויות להיות לו ידיעות הנוגעות לעבירה כאמור.

י. איסוף חומר ראיות כדין לצורך הגשת תביעות משפטיות ובכלל זה: חקירת חשודים ועדים, עיכוב חשודים, חיפוש

ותפיסת ראיות וכלים ששימשו לביצוע העבירה, לצורך העברתן לגורמים המוסמכים לשקול הגשת כתבי אישום 1.



مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

חוק הרשויות המקומיות) אכיפה סביבתית – סמכויות פקחים, (תשס"ח-2/6 משרד הפנים מינהל השלטון המקומי האגף לניהול ההון האנושי ברשויות המקומיות. 2.א.

שותפות בכוננות עם שאר חברי צוות הפיקוח ברשות או באיגוד.

תיאום עבודה עם התביעה העירונית וגורמים נוספים, ומתן עדות בבתי משפט

א. תיאום שוטף והנחיה מאת התביעה העירונית או של האיגוד.

ב. מתן עדות בדיונים בבתי משפט.

ג. תיאום ושיתוף פעולה עם אנשי המקצוע במשרד ממשלה, משרה, תאגידי מים וביוב וברשות המקומית.

תיאום עם גופי פיקוח נוספים וביצוע מבצעי אכיפה.

א. תיאום שוטף עם גופי אכיפה נוספים (כגון משרה ירוקה, פקחי רט"ג, פקחי סיירת ירוקה ושטחים פתוחים, פקחי ניטור נחלים ורעלים של משרד הבריאות ועוד).

ב. תיאום וביצוע מבצעי אכיפה מיוחדים עם כל הגורמים הנ"ל.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

ייצוגיות • שירותיות • סדר וארגון • אסרטיביות ויכולת אכיפה • עבודה בשעות בלתי שגרתיות ובשעות נוספות:

תנאים מקדימים למינוי ידע והשכלה:

השכלה: בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה

להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ באחד מהתחומים הבאים: מדעי איכות הסביבה, כימיה, סביבה, גאוגרפיה או

חקלאות. או: תעודת הנדסאי שנרכשה במכללה טכנולוגית מוכרת כמשמעותה בסעיף 11 לחוק ההנדסאים

והטכנאים, תשע"ג-16/6 או שקיבל הכרה מועדת ההסמכה באחד מהתחומים הבאים: מדעי איכות הסביבה, כימיה,

סביבה, גאוגרפיה או חקלאות.

קורסים והכשרות מקצועיות: הפקח יחויב לסיים בהצלחה הכשרה מתאימה בתחום הסמכויות שיהיו נתונות לו

בהתאם לחוק הרשויות המקומיות) אכיפה סביבתית – סמכויות פקחים, (כפי שהורה השר בהסכמת השר לביטחון

פנים, ולפי החיקוק שעל ביצועו הוא יפקח, כפי שהורה השר בהסכמת השר הממונה על אותו חיקוק.

שפות: בהתאם לצורך. משרד הפנים מינהל השלטון המקומי האגף לניהול ההון האנושי ברשויות המקומיות

יישומי מחשב: שוליטה ביישומי office

תנאים נוספים למינוי

א. בעל כשירות רפואית מתאימה, וכושר גופני מתאים לתפקידי אכיפה.

ב. רישום פלילי: משרתת ישראל הודיעה בתוך 3 חודשים מפניית הרשות המקומית כי אינה מתנגדת להסמכתו

מטעמים של ביטחון הציבור, לרבות בשל עברו 2 הפלילי

ג. רישיון נהיגה בתוקף.

ניסיון מקצועי: לא נדרש

ניסיון ניהולי: לא נדרש.

הגשת מועמדות למכרז:

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

בכתובת: בניין המועצה ירכא אלברקה קומה 4.



مجلس يركا المحلي
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא
מחלקת משאבי אנוש

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 וניהולי + אישורים מתאימים +
המלצות וכל מסמך רלוונטי בהתאם.

מועד פרסום המכרז ומועד אחרון להגשת מועמדות:

מיום 14/3/22 בקשות למכרז יש להגיש עד יום 23/3/22 שעה 12:00

בקשות פניות ובירורים בעניין המכרז לרבות קבלת מסמכי המכרז להגשת המועמדות יש לפנות לגב פאתן שלה
רכות מחלקת משאבי אנוש במועצה מקומית ירכא בימים א-ה בין השעות 8:00 - 15:30 הן לטלפון מספר

049568129 או במייל MSHANYARKA@GMAIL.COM

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

בכבוד רב

והיב חביש

ראש המועצה

