



مجلس يركا المحلي  
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא  
מחלקת משאבי אנוש

תאריך : 15/01/2026

הודעת פרסום מכרז פומבי

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

### **תפקיד: סייר/ת ביטחון**

סוג מכרז: פומבי

מס מכרז: 37/25

דירוג: מנהלי

מתח דרגות: 6-8

אחוז משרה: 70% (4 עובדים לפי 70% משרה)

תקצוב: על ידי הרשות

העסקה: התחלת עבודה מיידי (לאחר פתיחת מכרז)

כפיפות: מנהל התוכנית למאבק באלימות (עיר ללא אלימות)

סייר/ת ביטחון-סיירת לילה

### **תיאור התפקיד:**

סייר בטחון ושדות במועצה אזורית נתוני המשרה סוג תפקיד: לא מוזכר בחקיקה תאריך עדכון:

31/12/2023

### **תיאור התפקיד ייעוד:**

מרכז תחום בטחון שוטף בתחום שיפוט המועצה האזורית ואחראי על פעילויות המתבצעות בשטח הפתוח בתחומי הרשות.

### **תחומי אחריות:**

הובלה ותיאום הפעולות הנדרשות לבנייה ולביסוס התשתית להתמודדות עם אירועי אבטחה ובטחון שוטף.

גיבוש ויישום תוכניות עבודה לאבטחה ובטחון בהתאם לאבחון ואפיון צרכי הביטחון השוטף ברשות, בשיתוף עם גופי הביטחון הרלוונטיים.

אחריות על איתור, דיווח וטיפול באירועים ביטחוניים וחריגים המתרחשים בשטחים הפתוחים וביישובי המועצה (תאונות, פשיעה, שריפות, איתור או חילוץ נפגעים וכו)



مجلس يركا المحلي  
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא  
מחלקת משאבי אנוש

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות :

הובלה ותיאום הפעולות הנדרשות להתמודדות עם אירועי אבטחה ובטחון שוטף

א. קיום קשר רציף לתיאום עם גורמי הביטחון הרלוונטיים ותיאום אופרטיבי של כלל הגופים

(מתמי"ד, משטרה, מג"ב, צה"ל, סיירות בטחון, כב"א וחברות אבטחה פרטיות

ב. ריכוז מידע על פעילות פח"ע ופלילית בשטח ויידוע הגורמים הרלוונטיים .

ג. היכרות עם שטח הרשות על בוריו תוך ביצוע סיורים וניוטים שוטפים בשטח .

ד. תדרוך וניווט כוחות הביטחון המגיעים לשטחי המועצה לתקופות קצובות או בגין אירועי בטחון .

ה. מיפוי שוטף של תמונת מצב של המועצה בהיבטי אבטחה וביטחון לטובת זיהוי סיכול מפגעי

אבטחה וביטחון

ו. הפקת דו"חות עיתיים אודות משימות ופעילויות לגורמים הרלוונטיים לרבות נושאים לטיפול ועדת

הביטחון במועצה .

גיבוש ויישום תוכניות עבודה לאבטחה וביטחון שוטף משרד הפנים מינהל השלטון המקומי אגף בכיר

בקרת הון אנושי ברשויות המקומיות

מיפוי ואפיון צרכי הביטחון הרשותיים ועל בסיסם גיבוש תכנית עבודה והבאתה לאישור הממונה .

אחריות על ביצוע תוכניות העבודה ויישום המדיניות בתחום .

ביצוע הדרכות שוטפות במהלך השנה מול תכניות עבודה שנתיות והגורמים השונים ביישובים בתחום

עיסוקו (רבש"צים, מגדלים, בוקרים, משמר אזרחי, צח"י, מתנדבים, תושבים, כב"א וכו .)

מעקב שוטף ודיווח תקופתי על אופן ביצוע תוכניות העבודה, בהתאם לתוכניות המאושרות .

טיפול באירועים ביטחוניים וחריגים המתרחשים בשטחים הפתוחים וביישובי המועצה

א. ביצוע סיורי שטח במרחב הרשות ובשטחים הפתוחים כחלק משגרת הפעילות .

ב. איסוף מודיעין שטח, המסייע לפעילות ולפעילות גורמי הביטחון להתמודד בתחום פעילות פח"עית

או פלילית .

ג. תדרוך וניווט כוחות הביטחון וגורמים מבצעיים המגיעים לשטחי המועצה באירועים ביטחוניים

יזומים או מזדמנים בשטחי המועצה

ד. בקיאות בשימוש בנשק ובהפעלת מכשירי קשר עם גורמים רבים .

ה. מתן מענה לקריאות שוטפות ממוקד המועצה וכן, שותפות באירועים ביטחוניים וחריגים עפ"י

הנחיות מנהל יחידת חירום ובטחון .



مجلس يركا المحلي  
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא  
מחלקת משאבי אנוש

ו. ווידוא של טיפול ואחזקה של התשתיות והמתקנים המיועדים לאבטחה וביטחון, לרבות האמצעים והציוד המיועד לאבטחה ולביטחון.

ז. הפקת לקחים בעקבות פעילויות שגרה ותרגולות חירום ומעקב אחר יישום הלקחים, מול גורמי הביטחון והחירום ברשות.

ח. ייזום פעולות והתארגנויות בתחום האבטחה

ט. היערכות לסייע לגורמי הביטחון וההצלה במאמץ הצלת החיים, "הרשות כגוף עזר" וסיוע להם בטיפול באירוע. י. השתלבות בחפ"ק אחוד של מנהל האירוע בשטח ודיווח בהתאם להנחיות מנהל היחידה

#### **מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד :**

א. עבודה בשעות לא שגרתיות

ב. יכולת תיאום ופיקוח

ג. יכולת ארגון, תכנון וביצוע

ד. עבודה מאומצת במצבי חירום מקומיים ולאומיים.

ה. נסיעות במסגרת התפקיד

ו. אמינות ויושרה

ז. יכולת עבודה עצמאית ובצוות עם גורמי פנים וחוץ

ח. עבודה עם נציגי החירום מגופים שונים במועצה ומחוצה לה

ט. יכולת מתן שירות בשגרה ובחירום כפיפות: משרד הפנים מינהל השלטון המקומי אגף בכיר בקרת

הון אנושי ברשויות המקומיות 3 סנייר הביטחון כפוף למנהל יחידת החירום והביטחון והינו חלק

ממערך האבטחה של הרשות בעת שגרה וחירום.

#### **תנאים מקדימים למינוי :**

ידע והשכלה: בעל תעודת 12 שנות לימוד.

קורסים והכשרות מקצועיות

סייר ביטחון ושדות יחויב לסיים בהצלחה קורס מנ"בטים המוכר ע"י משטרת ישראל בשנתיים

הראשונות למינויו.

בוגר קורס פיקודי בצה"ל, משטרה או בגוף חירום אחר.

תעודות ורישיונות רישיון נהיגה בתוקף – חובה

שפות: שליטה בשפה העברית ברמה גבוהה, שפות נוספות בהתאם לצורך.



مجلس يركا المحلي  
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא  
מחלקת משאבי אנוש

תנאי כשירות נוספים: לא נדרש

יישומי מחשב: שליטה ביישומי מחשב וידע ביישומי תוכנת האופיס .

רישום מקצועי: לא נדרש לא נדרש.

ניסיון מקצועי: ניסיון ניהולי: לא נדרש

העדר רישום פלילי בשל אופי התפקיד: ניתן שלא למנות אדם אם הוא הורשע בעבירה שמפאת

מהותה, חומריתה או נסיבותיה, אין הוא ראוי, לפי חוות דעתו של היועץ המשפטי של הרשות המקומית, לשמש במשרה כאמור, אם הוגש נגדו כתב אישום בעבירה כאמור או אם מתנהלת לגביו חקירה בעבירה כאמור; משרד הפנים מינהל השלטון המקומי אגף בכיר בקרת הון אנושי ברשויות המק

#### כישורים נדרשים:

- השכלה- 12 שנות לימוד לפחות או תעודת בגרות
- בוגר/ת קורס פיקודי או קורס קצינים בצבא / משטרה/ שב"כ- יתרון
- ניסיון מקצועי- עדיפות לניסיון מקצועי בתחום העיסוק של המשרה

הערה: רק פניות מתאימות תיענינה

#### דרישות נוספות:

- שליטה בשפה העברית
- יישומי מחשב – ידע וניסיון בעבודה עם יישומי האופיס
- רישיון נהיגה דרגה B בתוקף
- אישור המשרד לביטחון פנים לנשיאת נשק. הבקשה תוגש לאחר קבלת המועמד/ת, התפקיד של הסייר במועצה מקומית ירכא אינו מחייב נשיאת נשק.

תנאי כשירות נוספים: תושב/ת קבע או בעל/ת אזרחות ישראלית

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

אמינות, יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחוץ, יכולת התמודדות עם לחץ, יחסי אנוש טובים, ייצוגיות, סמכותיות, יוזמה, דיסקרטיות.

עבודה בשעות לא שגרתיות, ביצוע תורנות כוננות בלילות, בסופי שבוע ובחגי ישראל

העבודה בשעות הערב בין השעות 18:00 עד השעה 24:00



مجلس يركا المحلي  
قسم القوى البشرية

מועצה מקומית ירכא  
מחלקת משאבי אנוש

פעילות בלבוש ייחודי (מדים)

### 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 15/01/2026 בקשות למכרז יש להגיש עד 29/01/2026 שעה 12:00.

בקשות פניות ובירורים בעניין המכרז לרבות קבלת מסמכי המכרז להגשת המועמדות יש לפנות למחלקת  
משאבי אנוש במועצה מקומית ירכא בימים א-ה בין השעות 8:00 - 15:30 הן לטלפון מספר 049568129 או  
במייל [mshavy\\_aynosh@yirka.muni.il](mailto:mshavy_aynosh@yirka.muni.il)

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

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,

סלמאן מולא – ראש הרשות





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/י \_\_\_\_\_

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