



29/06/2025
378306

תאריך:
מספרנו:

הארכת מועד הגשת מועמדות מכרז פנים/חוץ מס' 121/2025 מנהל/ת מדור משמרות שכונה

המועד להגשת מועמדות לתפקיד מנהל/ת מדור משמרות שכונה במכרז שבנדון נדחה לתאריך 7/7/2025 כולל.

אין שינוי נוסף ביתר פרטי המכרז.

יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה¹ ומסמכים נוספים ככל ונדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, במייל² michrazim@herzliya.muni.il.

¹על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט תוכן התפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש. ניתן להעביר אישורי העסקה רלוונטיים ממס' מקומות עבודה.

²בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

הצעות שאינן עונות על הדרישות או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.

על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים

בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

23/06/2025
377970

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 121/2025

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העירויות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ם – 1979,
מכריזה בזאת עיריית הרצליה על משרה פנויה כדלקמן:

דרוש/ה: מנהלת מדור משמרות שכונה

מינהל תפעול, אגף ביטחון פיקוח וסדר ציבורי – מחלקת ביטחון

כפיפות: מנהל מחלקת ביטחון

היקף משרה: 100%

עבודה בבקרים ובמשמרות ערב/לילה (15:00-23:30), קיימת גמישות, עבודה בסופ"ש – במידת הצורך
מתח דרגות: 8-10 בדורג מינהלי או בדורג מקביל

תיאור התפקיד:

ארגון מערך משמרות השכונה בכל העיר, טיפול במענה המבצעי והלוגיסטי של משמרות השכונה, קשר עם הקהילה, הדרכתם וטיפול בהם.

- טיפול שוטף לקיום שיגרה בריאה של משמרות השכונה בכלל העיר
- קידום נושא משמרות השכונה והקמת משמרות חדשות בשכונות העיר
- קיום ושמירה הדוקה של נוהל הפעלת משמרות השכונה כפי שאושר ע"י מנכ"לית העירייה והייעוץ המשפטי
- קיום קשר עם משטרת ישראל בכל הקשור להעברת שמות המתנדבים ואישורם בהתאם לנוהל
- חניכת המשמרות ומפגש איתן בשטח
- אחריות לגיוס כ"א וביצוע הדרכות עיתיות בהתאם לנוהל
- קיום קשר רצוף עם המתנ"סים המארחים את משמרות השכונה וכן עם מחלקת ההתנדבות ורכזים קהילתיים
- ביצוע עליות משמר ותדריכים למתנדבים במסגרת שעות העבודה של התפקיד
- ביקורות ומעקב אחר הציוד של משמרות השכונה, שגרת החתמות והשלמות עפ"י הצורך
- ביצוע משימות מחלקת הביטחון וניהול בטחוני, ככל שיוטלו עליו ע"י מנהליו
- עבודה בבקרים ובמשמרות ערב/לילה (15:00-23:30), קיימת גמישות, עבודה בסופ"ש – במידת הצורך
- בשעת חירום - יסייע למנהל האגף בריכוז תמונת מצב כוחות מתנדבי משמרות שכונה לסיוע בקהילה

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- תעודת בגרות מלאה לפחות
- ניסיון רלוונטי בתחומי ביטחון ו/או קהילה ו/או גיוס כ"א
- רישיון נהיגה בתוקף
- מידע פלילי – חתימה על טופס הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי (הטופס יועבר ע"י אגף מש"א בעירייה)
- קורס מנב"ט או התחייבות לעבור קורס זה בהצלחה במועד שייקבע ע"י העירייה
- המועמד שייבחר יידרש להציג אישור על היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001 (קבלת הטפסים הרלוונטיים - מאגף משאבי אנוש בעירייה)

כישורים ודרישות נוספות:

- ניסיון פיקודי ו/או הסמכת מנב"ט – יתרון
- ניסיון בניהול מתנדבים – יתרון
- ניסיון בתפעול אירועי חירום בזמן אמת – יתרון
- כושר ארגון, תכנון, הפעלה, פיקוח והדרכה
- יכולת פיקוד וניהול אירועי חירום
- אמינות ומהימנות אישית, סמכותיות ונשיאה באחריות
- יכולת עבודה עצמאית ויוזמה אישית, יכולת קבלת החלטות כולל תחת לחץ

כישורים ודרישות נוספות, המשך:

- חריצות, קפדנות ודיוק בביצוע
- שליטה בתוכנות office
- עברית ברמה גבוהה, בעל כושר הבעה בעל פה ובכתב
- תקשורת ויחסי אנוש טובים
- יכולת ונכונות לעבודה בימים ושעות בלתי שגרתיים בהתאם לצורך

יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה¹ ומסמכים נוספים ככל ונדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, במייל² michrazim@herzliya.muni.il עד ליום **30/06/2025**.

¹ על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט תוכן התפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש, ניתן לצרף אישורים רלוונטיים ממקומות עבודה שונים.

² בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

- הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יוצרפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.
- תינתן עדיפות למועמד הממלא תפקיד לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- **מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.**
- **על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים.**
- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב,

יריב פישר
ראש העיר