

דרושה/ה מפקח/ת מועצתי/ת (100% משרה) מספר 24/22

כפיפות: מנהל הפיקוח

דירוג: מינהלי/מח"ר

דרגה: 37-39/7-9

היקף משרה: 100%

תיאור התפקיד:

שמירה על הניקיון, הסדר הציבורי ואיכות החיים בכל שטחי המועצה.
פיקוח ואכיפה בתחום רישוי עסקים, סביבה ועוד, בתחום שיפוט המועצה האזורית מטה יהודה.

תחומי האחריות בתפקיד:

- ביצוע מדיניות האכיפה של הרשות המקומית לרבות פיקוח שוטף בשטח וביצוע חקירות.
- תיאום עבודה עם התביעה המקומית וגורמים נוספים, ומתן עדות בבתי משפט.
- תיאום עם גופי פיקוח נוספים וביצוע מבצעי אכיפה.
- פיקוח ואכיפת חוקים ותקנות בנושאי איכות הסביבה בתחומים של: פסולת ומחזור, זיהום מים ושפכים, זיהום אוויר, חומרים מסוכנים, שמירת הניקיון, רישוי עסקים, וטרינר ועוד.
- הכנת כל הציוד הנדרש לקראת יציאה לסיורים בשטח שבאחריות הפקח.
- ביצוע סיורים במרחב שבאחריות הפקח, לשם איתור מפגעים ומטרדים סביבתיים ואיתור הגורמים הרלוונטיים למפגעים אלה.
- ביצוע בדיקות או מדידות או נטילת דוגמאות לשם בדיקה וכן להורות על מסירת דוגמאות לבדיקת מעבדה או על שמירתן לתקופה שיראה לנכון, או לנהוג הן בדרך אחרת.
- תיעוד עבירות איכות הסביבה בתחומי הרשות לרבות כתיבת דו"חות מפורטים.
- הזנת נתונים אודות עבירות איכות הסביבה ודו"חות למערכת ממוחשבת והגשתם לממונה.
- מתן מענה לפניית ציבור המתקבלות בהיבט האכיפה.
- מתן דו"חות קנס.
- איתור עבירות בניגוד לחוקי איכות הסביבה, וחקירת כל אדם הקשור לעבירה כאמור, או שעשויות להיות לו ידיעות הנוגעות לעבירה כאמור.
- איסוף חומר ראיות כדן, 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.
- שותפות בכוננות עם שאר חברי צוות הפיקוח ברשות.
- תיאום שוטף והנחייה מאת התביעה המקומית.
- מתן עדות בדיונים בבתי משפט.
- תיאום ושיתוף פעולה עם אנשי המקצוע במשרדי ממשלה, משטרה, תאגידי מים וביוב ברשות המקומית.
- תיאום שוטף עם גופי אכיפה נוספים (כגון: משטרה ירוקה, פקחי רש"ג, פקחי סיירת ירוקה ושטחים פתוחים, פקחי ניטור נחלים ורעלים של משרד הבריאות, ועוד).
- תיאום וביצוע מבצעי אכיפה מיוחדים עם כל הגורמים הנ"ל.
- ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום במסגרת עבודת המועצה, ע"פ הנחיות הממונים הישירים והנהלת המועצה.



- זמינות וכוננות (טלפונית או פיזית בכל צורה שתידרש) למתן מענה ולטיפול בכל הנוגע לעבודות המועצה, בכל ימות השנה ובכל שעות היממה, הן לצרכי שגרה והן לצרכי חירום.
- ביצוע שעות נוספות מעבר לשעת העבודה התקנית, בהתאם להנחיות הממונה.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

- 12 שנות לימוד לפחות.
- עברית ברמה גבוהה (ידיעת שפות נוספות, יתרון).
- בריאות תקינה.
- מוכנות לעבודה במשמרות, סופי שבוע וחגים.
- ניסיון בעבודה עם קהל

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- ייצוגיות, אסרטיביות וסמכותיות.
- יכולת לנהוג באיפוק, קור רוח וענייניות בסיטואציות של עימות וקונפליקט.
- יכולת לפעול ביסודיות ושיטתיות תוך הקפדה על פרטים.

יישומי מחשב:

שליטה ביישומי ה-office

כישורים אישיים:

- בעלת/כשירות רפואית מתאימה, וכושר גופני מתאים לתפקיד אכיפה.
- רישום פלילי: משטרת ישראל הודיע בתוך 3 חודשים מפניית הרשות המקומית כי אינה מתנגדת להסמכתו/ה מטעמים של בטחון הציבור, לרבות בשל עברו/ה הפלילי.
- רישיון נהיגה בתוקף.

ניסיון מקצועי:

יתרון לבעלי ניסיון מקצועי

לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש (להלן: "המסמכים הנדרשים"):

1. שאלון אישי (הקליק/י להורדה).
2. קורות חיים.
3. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
4. המלצות (במידה וקיים).



במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה) התש"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969.

על המעוניינים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום **חמישי בתאריך 12.5.22 שעה 12:00** באמצעות הגשה למייל margalitj@m-yehuda.org.il לידי הגב' מרגלית גימו - מנהלת לשכת מנכ"לית המועצה, במסירה ידנית במשרדי לשכת מנכ"לית המועצה האזורית מטה יהודה, בשעות הפעילות הקבועות.

מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם/ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף.
דרכי התקשרות: טלפון 02-9958972

רחלי משה
מנכ"לית המועצה



לשרותכם
***8108**

מטה יהודה.
מובילים באיכות החיים.
www.m-yehuda.org.il

