

**לאיגוד ערים אשכול רשויות נגב מזרחי (להלן: "האשכול") דרושה/ה פקח/ית סביבתי/ת בתחום הפסולת וחוקי עזר
במשרה מלאה - מכרז פומבי מספר 02/2026**

היחידה: אגף איכות הסביבה באשכול.

תואר המשרה: פקח סביבתי בתחום הפסולת הסביבה וחוקי עזר.

דרגת המשרה ודירוגה: מפקח לפי דירוג עובדי אשכולות.

היקף העסקה: 100% משרה.

סוג המכרז: פומבי.

תיאור תפקיד:

פיקוח ואכיפה בתחום איכות הסביבה, הפסולת וחוקי עזר, בשטח שיפוט הרשויות המקומיות החברות באיגוד ערים אשכול נגב מזרחי, או בכל שטח אחר שיהיה באחריות האשכול.

עיקרי התפקיד ותחומי האחריות:

1. **ביצוע מדיניות אכיפה של הרשויות המקומיות ו/או האיגוד לרבות פיקוח שוטף בשטח וביצוע חקירות.**
 - א. פיקוח ואכיפת חוקים ותקנות בנושאי איכות הסביבה בתחומים של: פסולת ומחזור, 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. תיעוד עבירות איכות הסביבה בתחומי האיגוד לרבות כתיבת דוחות מפורטים.
 - ה. מתן מענה לפניית ציבור המתקבלות באיגוד בהיבט האכיפה.
 - ו. מתן דו"חות קנס.
 - ז. איתור עבירות בניגוד לחוקי איכות הסביבה, וחקירת כל אדם הקשור לעבירה כאמור, או שעשויות להיות לו ידיעות הנוגעות לעבירה כאמור.
 - ח. 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.
 - ט. שותפות בכוונות עם שאר חברי צוות הפיקוח ברשות או באיגוד.
2. **תיאום עבודה עם התביעה של האשכול וגורמים נוספים, ומתן עדות בבתי משפט.**
 - א. קבלת הנחיות מאת התביעה העירונית או של האיגוד ועבודה בהתאם.
 - ב. מתן עדות בדיונים בבתי משפט.
 - ג. תיאום ושיתוף פעולה עם אנשי המקצוע במשרדי ממשלה, משטרה, תאגידי מים וביוב וברשות המקומיות.
3. **תיאום עם גופי פיקוח נוספים וביצוע מבצעי אכיפה.**
 - א. תיאום שוטף עם גופי אכיפה נוספים כגון: משטרה 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.
 - ג. בקרה ואכיפה של חוקי העזר העירוניים ו/או האשכוליים הרלוונטיים.
 - ד. בקרה ואכיפה ושמירה על הסדר הציבורי ככל שהנושא קשור לתחום איכות הסביבה.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

- א. בעל תעודת 12 שנות לימוד לפחות.
- ב. תעודת בגרות מלאה – יתרון

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.

ניסיון נוסף המהווה יתרון משמעותי

- א. עדיפות לבעלי הסמכה לאכיפה סביבתית
- ב. ניסיון בתחום האכיפה – יתרון
- ג. יתרון ליוצאי צבא/כוחות הביטחון.
- ד. ניסיון בעבודה ברשויות מקומיות.
- ה. בעל/ת ניסיון בתחום הפיקוח.
- ו. שירות כשוטר או שוטר מתנדב.

מאפייני עשייה וכישורים ייחודיים בתפקיד:

- ייצוגיות אל מול תושבים ובעלי עסקים.
- סדר וארגון, ראייה מערכתית.
- אסרטיביות ויכולת אכיפה
- נכונות לעבודה במשמרות ו/או בשעות לא שגרתיות כולל כונויות ו/או קריאות פתע בכל ימות השבוע.
- יכולת ביטוי בכתב ובעל פה.
- יכולת עבודה בצוות
- יכולת וניסיון בעבודה מאתגרת תחת לחץ וריבוי משימות.
- אמינות, קפדנות, דייקנות בביצוע וערנות לפרטים.
- תודעת שירות, תקשורת בינאישית גבוהה וייצוגיות.
- יכולת אבחון, זיהוי צרכים ומתן מענה.
- כושר התבטאות בכתב ובע"פ.
- ביצוע כל מטלה נוספת עפ"י דרישות הממונה.
- עבודה ביום ו בשעות לא שגרתיות.
- עבודת לילה, משמרות אחרי הצהריים ועבודה בשבת

דרישות כלליות:

- בעל כשירות רפואית מתאימה, וכושר גופני מתאים לתפקידי אכיפה.
- שפות – עברית ברמה גבוהה. ידיעת השפה הערבית יתרון.
- מקום עבודה: מרחב רשויות הנגב המזרחי (בסיס במשרדי האשכול בדימונה).
- תחילת עבודה: מיידי.
- יכולת עבודה עצמאית.
- העדר הרשאה בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון
- המצאת אישור מאת רופא מורשה בדבר כשירות רפואית לתפקיד.
- התחייבות לעבודה למשך 12 חודשים לפחות.
- נכונות למשרה מלאה + שעות נוספות ע"פ הצורך.

כפיפות ואחריות: מנהל מחלקת אכיפה ופיקוח באיגוד ערים אשכול נגב מזרחי.

שפות - שליטה בשפה העברית.

יישומי מחשב – שליטה בתוכנות OFFICE, התמצאות בסביבת עבודה מקוונת.

רישיון נהיגה - חובה

תנאי שכר - העסקה בחוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים.

מקום עבודה - במרחב הנגב המזרחי. (משרדי האשכול בדימונה).

רישום פלילי : היעדר הרשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון - משטרת ישראל הודיעה בתוך 3 חודשים מפניית האשכול כי אינה מתנגדת להסמכתו מטעמים של ביטחון הציבור, לרבות בשל עברו הפלילי.

טופס מילוי פרטים אישיים, קורות חיים, צילום תעודת זהות, רישיון נהיגה, אסמכתאות המעידות על ניסיון, המלצות, ותעודות השכלה – **חובה**, יש לשלוח לכתובת דוא"ל tenders@eastnegev.org (יש לוודא קבלת המייל בטלפון שמספרו 08-6311146), **עד ליום ראשון ה – 19/07/2026 בשעה 16:00**. הצעה שלא תוגש כנדרש במלואה, יהיה רשאי האשכול לפסלה.

- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים;
- הבהרה מגדרית: המכרז נוסח בלשון זכר אך מופנה לנשים וגברים כאחד.

***** רק פניות המתאימות לתנאי הסף ומגובות בתעודות השכלה וניסיון נדרש, תענינה *****

בברכה,
 אליעזר יעקב
 מנכ"ל האשכול

שאלון אישי – מועמדות למכרז

מכרז מס': _____ לתפקיד: _____

תאריך מילוי: _____

• מכרז פנימי • מכרז פומבי

- יש לצרף קורות חיים.
- לכל שורת ניסיון בקורות החיים יש לצרף אסמכתאות מהמעסיק הרלוונטי המעידות על העמידה בתנאי הסף כפי שפורסמו במכרז כולל תאריכים מדויקים.
- אם יש צורך בפירוט נוסף מעבר לשורות השאלון, ניתן להוסיף בדף נפרד.

1. פרטים אישיים: אין חובה למלא במקומות המסומנים בכוכבית (*)

שם משפחה	שם פרטי	שם משפחה קודם*	מס' תעודת זהות/דרכון
מס' טלפון נייד	מס' טלפון נוסף	דוא"ל (EMAIL)	
כתובת מגורים	עיר	רחוב	דירה/בניין/כניסה
רישיון נהיגה (כן/לא)	רכב בבעלותי: (כן/לא)		

כתובת למשלוח דואר: _____ :

2. שפות: שליטה מלאה סמן +, שליטה חלקית סמן -, לא שולט סמן 0

שפה	קריאה	כתיבה	דיבור
עברית			
אנגלית			
ערבית			
אחר			

3. השכלה: חובה לצרף תעודות ומסמכים המאמתים את ההשכלה הרלוונטית:

פרטים	יסודי	תיכוני	גבוהה	גבוהה
שם המוסד				
שם היישוב של המוסד				
מס' שנות לימוד				
שנת סיום				
המקצוע העיקרי				
התואר / התעודה				

4. קורסים והשתלמויות בתחום המקצועי הרלוונטי לתפקיד המכרז:

שם הקורס/השתלמות	משך הקורס	תאריך סיום	מסגרת הלימודים	תעודת גמר
		--/--/--		
		--/--/--		
		--/--/--		
		--/--/--		
		--/--/--		

5. ניסיון תעסוקתי רלוונטי: חובה לצרף אישורי העסקה, תעודות ומסמכים ממעסיקים קודמים המאמתים את הניסיון התעסוקתי הרלוונטי

שם המעסיק	התפקיד	מתאריך	עד תאריך	סיבת הפסקת עבודה	שכר אחרון (ברוטו)
		--/--/--	--/--/--		
		--/--/--	--/--/--		
		--/--/--	--/--/--		

6. ניסיון ניהולי רלוונטי: חובה לצרף אישורי העסקה, תעודות ומסמכים ממעסיקים קודמים המאמתים את הניסיון הניהולי הרלוונטי

שם המעסיק	התפקיד	מתאריך	עד תאריך
		--/--/--	--/--/--
		--/--/--	--/--/--
		--/--/--	--/--/--

7. קרובי משפחה ברשות - פירוט בדבר קרובי משפחה של העובדים ברשות המקומית / האשכול או בתאגיד עירוני של הרשות המקומית: לעניין זה "קרוב משפחה" משמע: בן/בת זוג, הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דוד, דודה, בן-אח, בת-אח, בן-אחות, בת-אחות, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, נכדה. ביחס לכל האמורים לעיל, לרבות חורג או מאומץ ולרבות בני זוגם, צאצאיהם ובני הזוג של הצאצאים. (במידה ויש יותר מ-2 קרובי משפחה ברשות, יש לציין זאת בדף נפרד)

שם משפחה	שם פרטי	תעודת זהות	יחס קרבה	מחלקה	תפקיד

8. הגשת מועמדות בעבר למשרה באשכול נגב מזרחי

למשרה: _____ בשנת: _____

נשלחתי למכון הערכה: כן / לא

9. שמות ממליצים:

שם משפחה	שם פרטי	תפקיד/מקצוע	סוג הקשר	טלפון

10. פירוט בדבר החשש לניגוד עניינים: נא לפרט מידע בדבר עיסוקים, תפקידים ועניינים אישיים שלך או של קרובך, העלולים לגרום לך להימצא במצב של ניגוד עניינים, ובכלל זה זיקה פוליטית, כלכלית או אישית לראשי הרשויות המקומיות, לחברי המועצה ברשויות המקומיות או לעובדים שדרגתם אחת משתי הדרגות הגבוהות ביותר ברשויות המקומיות.

11. פירוט של כישורים נוספים הנדרשים במסגרת תנאי הסף או העדיפות למשרה:

12. מידע בדבר הצורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד. (רלוונטי למועמדים/ות בעלי מוגבלות):

13. אם הינך מבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותך לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ציין זאת כאן:

☐ אני אדם עם מוגבלות חמורה כמשמעו בצו ההרחבה לעידוד והגברת תעסוקה של אנשים עם מוגבלות. (אין חובה להשיב לסעיף זה)

הצהרת המועמד/ת:

1. אני מגישה/ה בזאת את מועמדותי למכרז הנ"ל ומצהירה/ה שכל הפרטים שמילאתי בטופס נכונים.
2. אני מסכים/ה לעמוד בבדיקות הערכה ומיון שהוועדה תקבע.

חתימת המועמד/ת