



תאריך: 20/4/2026

אגף לניהול ההון האנושי

מכרז פנימי פומבי מספר 27/2026 - קצינות בטיחות בתעבורה

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ם - 1979, מכריזה בזה: מועצה מקומית פרדס חנה כרכור על פתיחת מכרז פנימי פומבי למשרה של: **"קצינות בטיחות בתעבורה"**

המשרה	קצינות בטיחות בתעבורה
מתכונת העסקה	דירוג מנהלי מתח דרגות 6-8/8+
היקף משרה	100%
תיאור התפקיד	<p>שמירה על בטיחות, תקינות ותחזוקה של צי כלי הרכב, פיקוח על כשירות הנוהגים והטמעת נושא הבטיחות בנהיגה ברשות המקומית.</p> <p>פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:</p> <p>1. פיקוח על בטיחות ותחזוקה של כלי הרכב של הרשות המקומית:</p> <ul style="list-style-type: none">א. ניהול תיק רכב לכל רכב של הרשות המקומית, או המופעל על ידה.ב. פיקוח על תיקון התקלות בכלי רכב של הרשות המקומית.ג. מילוי טופס "רישום הודעות על ליקויים" בצי הרכב של הרשות.ד. שליחת כלי הרכב של הרשות לבדיקת תקינות וכשירויות תקופתיות (טיפולים יזומים), על פי הנחיות יצרן, סוג הרכב (לרבות כלי רכב מיוחדים), הוראות הרשות ועוד.ה. אישור הרכב לנסיעה לאחר ביצוע בדיקות.ו. וידוא רישום הביקורת וממצאיה על גבי "טופס ביקורת תקופתית/יזומה" לגבי כל רכב בנפרד, לאחר ביקורת תקופתית.ז. פיקוח על זיווד כלי הרכב של הרשות בציווד בטיחות (תיק עזרה ראשונה, מטפי כיבוי אש).ח. ניהול טבלת מעקב לתקפות רישיון כל רכב והביטוח שלו, והנחיית נהגים והנהלת הרשות לחידוש נדרש בהתאם.ט. פיקוח על ביצוע מבחני דרך לכלי הרכב של הרשות.י. מתן חוות דעת מקצועית על מוסכים, המועמדים להתקשרות עם הרשות.יא. בדיקות מדגמיות לשירותי הסעה שהרשות המקומית מבצעת התקשרות מולה. <p>2. פיקוח ובקרה על נהגים, המועסקים על ידי הרשות המקומית או הנוהגים ברכב שלה:</p> <ul style="list-style-type: none">א. הכנת נהלי קליטת נהגים חדשים ברשות המקומית.ב. בחינת מועמדים לתפקידי נהגים ברשות, תוך בחינת עמידה בתקנות התעבורה ואימות המדדים הרלוונטיים לשמירה על בטיחות התחבורה (כגון רישיונות, קורסי נהיגה, ניסיון קודם, עריכת מבחן עיוני ומבחן מקצועי).ג. פתיחת תיק אישי לנהג שהתקבל לעבודה ברשות (כולל פרטיו, רישיונות, הצהרת בריאות, תוצאות המבחנים, הדרכות).ד. הנחיית נהג חדש ביום כניסתו לעבודה ברשות (לרבות הדרכה לגבי נהלי העבודה ברשות, כללי בטיחות וחוקי תנועה בזמן נהיגתו ברכב הרשות, תפעול הרכב, טפסים, רישיונות).ה. הדרכה תקופתית של הנהגים והנוהגים (בעלי התפקידים הנוהגים ברכב של הרשות מתוקף תפקידם), לצורך שמירה על כשירותם.ו. מעקב אחר תקינות הרישיונות וטפסי הצהרת בריאות של המורשים לנהוג ברכב (כגון בעלי קירבה ראשונה לבעלי תפקידים המחזיקים מתוקף תפקידם רכב של הרשות), לצורך בקרה על כשירותם.ז. ניהול תחום ההדרכה בנושא בטיחות לנהגי הרשות המקומית, לרבות הדרכה והנחיה של נהגי הרשות על ידי קורסים, השתלמויות, ימי עיון והדרכה אישית.ח. עדכון נהגי הרשות בנושאים הקשורים לבטיחות ולרכב.ט. פיקוח על שעות העבודה והמנוחה של נהגים מקצועיים, בהתאם להוראות תקנה 168 לתקנות התעבורה.י. פיקוח על מצבם הבריאותי של נהגי הרשות:<ul style="list-style-type: none">• וידוא חתימה של נהגי הרשות על תצהיר בריאות אחת לשנתיים.• טיפול בדיווחי נהגים ברשות על שינוי במצב בריאותם, או דיווחים על התנהגות של נהג המהווה סכנה בטיחותית.• דיווח להנהלת הרשות ולרופא מוסמך על ליקויים בריאותיים של הנהגים.יא. מעקב אחר דיווחי נהגי הרשות בנושאים בטיחותיים (חריגה ממכסת שעות העבודה המותרות,



תאריך: 20/4/2026

אגף לניהול ההון האנושי

<p>תקלות ברכב, דו"ח אירוע לגבי תאונת דרכים).</p> <p>יב. ריכוז ומענה לפניות תושבים, העוסקות בשירותי ההיסעים (פנימיים וחיצוניים).</p> <p>יג. מתן מענה לתלונות מאזרחים על עבירות תנועה או התנהגות בלתי הולמת שבוצעו ע"י הנהגים ברכב הרשות, בין היתר באמצעות טיפול בנהגים:</p> <ul style="list-style-type: none">• שליחת נהגים שעברו עבירות תנועה או שהיו מעורבים בתאונות דרכים להשתלמות ולהדרכה.• מתן התייחסות משמעתית לנהג הרשות שצבר עבירות תנועה רבות או חמורות. <p>3. טיפול במכשירי טכוגרף של כלי רכב של הרשות, כמתחייב על פי הוראות הדין הקיים והנהלים:</p> <p>א. הנחיית נהגי הרשות, שבכלי הרכב שלהם מותקן טכוגרף, כיצד לטפל במכשיר.</p> <p>ב. איסוף דסקיות הטכוגרף, בדיקתן ושמידתן בתום כל שבוע עבודה ומילוי טפסים רלוונטיים, בהתאם להוראות הדין הקיים והנהלים.</p> <p>ג. בדיקת מכשירי הטכוגרף ברשות ורישום תוצאות הבדיקה. בהתאם לכך החלפתם או כיוולם.</p> <p>ד. התרעה לנהגים אשר על פי דסקיות הטכוגרף מרבים לחרוג מהמהירות המותרת.</p> <p>ה. מסירת דסקיות הטכוגרף למשטרה או לבית המשפט (על פי דרישתם).</p> <p>4. פיקוח על מערך ההיסעים המתבצע על ידי קבלני המשנה:</p> <p>א. אפיון צרכי הבטיחות בהכנת מכרזים לבחירת קבלני משנה בתחום ההסעות/ההובלות.</p> <p>ב. הוצאת מכתב תקופתי לקבלת אישור תקינות ובטיחות של כלי הרכב מקצין הבטיחות של קבלן המשנה.</p> <p>ג. פיקוח על תקפות האישורים של נהגי קבלני המשנה, כפי שהתקבלו מקציני הבטיחות של חברות קבלני המשנה.</p> <p>ד. בדיקת תקפות רישיונות כלי הרכב של קבלני המשנה.</p> <p>ה. הפעלת סנקציות כלפי קבלני המשנה אם חרגו מהתנאים שנקבעו במכרז, או עברו עבירות תנועה- לרבות עצירת חשבונות שהוגשו לתשלום.</p> <p>5. פיקוח על עמידה בכללי הבטיחות של נהגים וכלי רכב המעבירים חומרים מסוכנים:</p> <p>א. פיקוח על הימצאות כל האישורים וההיתרים הנדרשים להובלת חומרים מסוכנים בכלי רכב של הרשות, בהתאם להוראות הדין והנהלים של הגורמים הרלוונטיים.</p> <p>ב. הכנת תיקי חירום לכלי הרכב המובילים חומרים מסוכנים, הכוללים מפרטים טכניים.</p> <p>ג. רישום תיק ייעודי/נפרד של כלי הרכב המובילים חומרים מסוכנים.</p> <p>ד. עדכון הנהגים והגורמים הרלוונטיים ברשות על שינויים בהיתרים (תפוגה, היתר נהג וכיו"ב).</p> <p>ה. הדרכה פנים-רשותית וחוץ- רשותית לנהגים המובילים חומרים מסוכנים ברשות- הדרכה פרטנית וקורסים חיצוניים/מקצועיים.</p> <p>ו. הדרכת עובדים המטפלים בכלי רכב המובילים חומרים מסוכנים אודות אופני הטיפול.</p> <p>ז. ציוד כלי הרכב של הרשות המובילים חומרים מסוכנים בציוד ובאמצעים בטיחותיים מתאימים.</p> <p>ח. במקרים של תאונה או תקלה ברכב המוביל חומרים מסוכנים - ביצוע בדיקה ראשונית בשטח בו אירע האירוע בהתאם להוראות תיקי החירום, מיד עם קבלת ההודעה.</p> <p>ט. עדכון ותיאום בין הגורמים המטפלים באירוע תאונה או תקלה.</p> <p>6. טיפול בירוקרטי ותחזוקתי בכלי רכב של הרשות המעורבים בתאונות דרכים:</p> <p>א. עדכון נהגי הרשות בחובות המוטלות עליהם בעת תאונה, על פי תקנות 144-146 לתקנות התעבורה.</p> <p>ב. הכנת נוהל פעולה במקרה של תאונה, והפצתו לנהגי הרשות המקומית.</p> <p>ג. רישום ותייעוד תאונה בה מעורב רכב של הרשות.</p> <p>ד. הפניית נהג שהיה מעורב בתאונה למילוי טופס "דו"ח תאונה", ובקרה על מילוי תקין של הטופס.</p> <p>ה. פירוט של התיקונים שבוצעו ברכב לאחר תאונה בתיק הרכב המתנהל ברשות.</p> <p>ו. אישור כשירות לתנועה לרכב שעבר תיקונים אחרי תאונה.</p> <p>ז. ביצוע תחקיר על נסיבות אירוע תאונת דרכים ברכב של הרשות.</p> <p>ח. דיווח לחברת הביטוח המבטחת את כלי הרכב של הרשות, והגשת התביעה לתיקון הנזקים ברכב.</p> <p>ט. רישום פרטי התאונה בה היה מעורב הנהג בעת נהיגה ברכב הרשות בתיקו האישי.</p> <p>7. קידום נושא הבטיחות בנהיגה ברשות המקומית:</p> <p>א. הכנת תכנית עבודה בנושא בטיחות בנהיגה, הצגת התכנית ואישורה על ידי הגורמים הרלוונטיים.</p> <p>ב. תכנון תכנית הדרכה לכל נהגי הרשות וכנסים לכל נהגי הסעות (לרבות קבלני משנה), הצגת התכניות ואישורן על ידי הגורמים הרלוונטיים.</p>	
---	--



פרדס חנה כרכור

תאריך: 20/4/2026

אגף לניהול ההון האנושי

<ul style="list-style-type: none">• עבודה בשעות לא שגרתיות .• נסיעות מרובות במסגרת התפקיד .• אחריות לחיי אדם .	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד
<p>מנכ"לית המועצה</p>	כפיפות
<p>השכלה: 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.</p> <p>קורסים הכשרה:</p> <ul style="list-style-type: none">• סיום קורס קציני בטיחות בתעבורה בהצלחה .• תעודת סוג 2 במכונאות רכב מטעם משרד התמ"ת או מעבר קורס מכינה במערכות רכב טרום קורס קציני בטיחות בתעבורה.• תעודת הסמכה בתוקף של קצין בטיחות בתעבורה שהונפקה ע"י משרד התחבורה. <p>תעודות ורישיונות:</p> <ul style="list-style-type: none">• רישיון נהיגה מדרגה c1 ומעלה .• רצוי רישיון על אוטובוס. <p>שפות: עברית ברמה גבוהה .</p> <p>יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה-office .</p> <p>ניסיון מקצועי: ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.</p> <p>רישום פלילי: היעדר הרשעות פליליות או תחבורתיות, בהתאם לתקנה 15 לתקנות התעבורה, תשכ"א- 1961.</p>	תנאי סף
<ol style="list-style-type: none">1. בקשות למכרז יש להגיש בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות.2. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.3. חובה להגיש מסמכים המעידים על עמידה בדרישות ההשכלה.4. חובה להגיש מסמכים המעידים על הניסיון המקצועי והניהולי [אישור ההעסקה יכלול פרטי המועמד, היקף משרה, תיאור תפקיד, תקופת עבודה (יום/חודש/שנה)].5. חובה להגיש טופס הסכמה מצ"ב בדבר מסירת מידע מהמרשם הפלילי.6. הגשת מועמדות תתבצע באמצעות טופס דיגיטלי: https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=177&FC=26658&RF=5 <p>(קישורית מצורפת לפרסום המכרז) בעמוד מכרזי כ"א שבאתר האינטרנט העירוני.</p> <p>מועד אחרון להגשת מועמדות: יום שני 4/5/2026 בשעה 16:00.</p> <ol style="list-style-type: none">7. מועצה מקומית פרדס-חנה-כרכור שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה .8. המועצה תהא רשאית שלא לטפל ולא להביא לדיון בפני ועדת הבחינה הצעות של מועמדים שהתקבלו ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל.9. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לשלוח את המועמדים למבחני מיון למשרה זו.10. מועצה מקומית פרדס-חנה-כרכור אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכוי של מכרז זה.11. המועצה שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים שאינם עומדים בתנאי מכרז זה.12. מובהר כי מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.13. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.14. בהתאם להוראות סעיפים 106, 107, ו-108 לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים) שעניינם סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעות המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי המועצה או נבחר ציבור, יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בצו.15. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך. <p>ליצירת קשר עם האגף לניהול ההון האנושי להלן הטלפונים: 0779779733 / 0779779736</p>	הערות



תאריך: 20/4/2026

אגף לניהול ההון האנושי

משרד הפנים
מינהל השלטון המקומי
האגף לכוח אדם ושכר ברשויות המקומיות

**הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי ומידע על תיקים תלויים ועומדים לפי סעיפים
11 או 12 לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019**

אני הח"מ _____ מס' זהות _____ נותן/ת בזה
את הסכמתי לכך שמשטרת ישראל תמסור מידע עליו מהמרשם הפלילי, בהתאם להוראות
חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 (להלן – החוק) ליועץ המשפטי של
_____ (שם הרשות המקומית), לשם מינוי במכרז למשרת
_____ (תואר המשרה).

יובהר כי הסכמתי זו חלה גם על מסירת מידע פלילי לגורם הנ"ל מזמן לזמן לשם מעקב
תקופתי אחר שינויים שחלו במידע הפלילי עליו.

הובא לידיעתי כי אני זכאי לפי החוק לעיין בתחנת משטרה ברישומים המנוהלים על שמי
במרשם הפלילי ובמרשם המשטרת.

הובהר לי בזה כי ככל שיש לחובתי רישום כאמור, אין בכך בהכרח כדי לשלול את קבלת הזכות
או התפקיד ואני רשאי/ת לצרף מידע על שיקומי או נסיבותי האישיות כדי שיילקח בחשבון
בעת בחינת בקשתי, בהתאם לאמות המידה שנקבעו בחוק.

ידוע לי כי בהסכמתי זו, אני מוותר/ת על קבלת הודעה על מסירת המידע, וכל זאת בכפוף
להוראות החוק.

תאריך: _____ חתימה: _____