מועצה אזורית
מטה יהודה
בלב המדינה

דרוש/ה קצין/ת בטיחות בתעבורה - מכרז חיצוני מספר 77/2026

כפיפות: מנהל אגף בטיחות תחבורה ושירותי דת

דירוג: מנהלי

דרגה: 9-11

היקף משרה: 100%

תיאור התפקיד ותחומי אחריות:
שמירה על בטיחות, תקינות ותחזוקה של צי כלי הרכב, פיקוח על כשירות הנוהגים והטמעת נושא הבטיחות בנהיגה ברשות המקומית.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות , כנגזר מתחומיי האחריות:

1. פיקוח על בטיחות ותחזוקה של כלי הרכב של הרשות המקומית:
   - ניהול תיק רכב לכל רכב של הרשות המקומית, או המופעל על ידה.
   - פיקוח על תיקון התקלות בכלי רכב של הרשות המקומית.
   - מילוי טופס "רישום הודעות על ליקויים" בצי הרכב של הרשות.
   - שליחת כלי הרכב של הרשות לבדיקת תקינות וכשירויות תקופתיות (טיפולים יזומים), על פי הנחיות יצרן, סוג הרכב (לרבות כלי רכב מיוחדים), הוראות הרשות ועוד.
   - אישור הרכב לנסיעה לאחר ביצוע בדיקות.
   - וידוא רישום הביקורת וממצאיה על גבי "טופס ביקורת תקופתית/יזומה" לגבי כל רכב בנפרד, לאחר ביקורת תקופתית.
   - פיקוח על זיווד כלי הרכב של הרשות בציוד בטיחות (תיק עזרה ראשונה, מטפי כיבוי אש).
   - ניהול טבלת מעקב לתקפות רישיון כל רכב והביטוח שלו, והנחיית נהגים והנהלת הרשות לחידוש נדרש בהתאם.
   - פיקוח על ביצוע מבחני דרך לכלי הרכב של הרשות.
   - מתן חוות דעת מקצועית על מוסכים, המועמדים להתקשרות עם הרשות.
   - בדיקות מדגמיות לשירותי הסעה שהרשות המקומית מבצעת התקשרות מולה.
2. פיקוח ובקרה על נהגים, המועסקים על ידי הרשות המקומית או הנוהגים ברכב שלה:
   - הכנת נהלי קליטת נהגים חדשים ברשות המקומית.
   - 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).
   - פתיחת תיק אישי לנהג שהתקבל לעבודה ברשות (כולל פרטיו, רישיונות, הצהרת בריאות, תוצאות המבחנים, הדרכות).
   - 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).
   - הדרכה תקופתית של הנהגים והנוהגים (בעלי התפקידים הנוהגים ברכב של הרשות מתוקף תפקידם), לצורך שמירה על כשירותם.
   - 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.

- ניהול תחום ההדרכה בנושא בטיחות לנהגי הרשות המקומית, לרבות הדרכה והנחיה של נהגי הרשות על ידי קורסים, השתלמויות, ימי עיון והדרכה אישית.
- עדכון נהגי הרשות בנושאים הקשורים לבטיחות ולרכב.
- פיקוח על שעות העבודה והמנוחה של נהגים מקצועיים, בהתאם להוראות תקנה 168 לתקנות התעבורה.
- פיקוח על מצבם הבריאותי של נהגי הרשות:
  - 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.
- מעקב אחר דיווחי נהגי הרשות בנושאים בטיחותיים (חריגה ממכסת שעות העבודה המותרות, תקלות ברכב, דו"ח אירוע לגבי תאונת דרכים).
- ריכוז ומענה לפניות תושבים, העוסקות בשירותי ההיסעים (פנימיים וחיצוניים).
- מתן מענה לתלונות מאזרחים על עבירות תנועה או התנהגות בלתי הולמת שבוצעו ע"י הנוהגים ברכב הרשות, בין היתר באמצעות טיפול בנהגים:
  - שליחת נהגים שעברו עבירות תנועה או שהיו מעורבים בתאונות דרכים להשתלמות ולהדרכה.
  - מתן התייחסות משמעתית לנהג הרשות שצבר עבירות תנועה רבות או חמורות.

3. טיפול במכשירי טכוגרף של כלי רכב של הרשות, כמתחייב על פי הוראות הדין הקיים והנהלים:
- הנחיית נהגי הרשות, שבכלי הרכב שלהם מותקן טכוגרף, כיצד לטפל במכשיר.
- איסוף דיסקיות הטכוגרף, בדיקתן ושמירתן בתום כל שבוע עבודה ומילוי טפסים רלוונטיים, בהתאם להוראות הדין הקיים והנהלים.
- בדיקת מכשירי הטכוגרף ברשות ורישום תוצאות הבדיקה. בהתאם לכך החלפתם או כיולם.
- התרעה לנהגים אשר על פי דסקיות הטכוגרף מרבים לחרוג מהמהירות המותרת.
- מסירת דסקיות הטכוגרף למשטרה או לבית המשפט (על פי דרישתם).

4. פיקוח על מערך ההיסעים המתבצע על ידי קבלני המשנה:
- אפיון צרכי הבטיחות בהכנת מכרזים לבחירת קבלני משנה בתחום ההסעות/ההובלות.
- הוצאת מכתב תקופתי לקבלת אישור תקינות ובטיחות של כלי הרכב מקציון הבטיחות של קבלן המשנה.
- פיקוח על תקפות האישורים של נהגי קבלני המשנה, כפי שהתקבלו מקציני הבטיחות של חברות קבלני המשנה.
- בדיקת תקפות רישיונות כלי הרכב של קבלני המשנה.
- הפעלת סנקציות כלפי קבלני המשנה אם חרגו מהתנאים שנקבעו במכרז, או עברו עבירות תנועה-לרבות עצירת חשבונות שהוגשו לתשלום.

5. פיקוח על עמידה בכללי הבטיחות של נהגים וכלי רכב המעבירים חומרים מסוכנים:
- פיקוח על הימצאות כל האישורים וההיתרים הנדרשים להובלת חומרים מסוכנים בכלי רכב של הרשות, בהתאם להוראות הדין והנהלים של הגורמים הרלוונטיים.
- הכנת תיקי חירום לכלי הרכב המובילים חומרים מסוכנים, הכוללים מפרטים טכניים.
- רישום תיק ייעודי/נפרד של כלי הרכב המובילים חומרים מסוכנים.
- עדכון הנהגים והגורמים הרלוונטיים ברשות על שינויים בהיתרים (תפוגה, היתר נהג וכיו"ב).
- הדרכה פנים-רשותית וחוץ- רשותית לנהגים המובילים חומרים מסוכנים ברשות- הדרכה פרטנית וקורסים חיצוניים/מקצועיים.
- הדרכת עובדים המטפלים בכלי רכב המובילים חומרים מסוכנים אודות אופני הטיפול.
- ציוד כלי הרכב של הרשות המובילים חומרים מסוכנים בציוד ובאמצעים בטיחותיים מתאימים.

- במקרים של תאונה או תקלה ברכב המוביל חומרים מסוכנים - ביצוע בדיקה ראשונית בשטח בו אירע האירוע בהתאם להוראות תיקי החירום, מיד עם קבלת ההודעה.
- עדכון ותיאום בין הגורמים המטפלים באירוע תאונה או תקלה.

6. טיפול ביורוקרטי ותחזוקתי בכלי רכב של הרשות המעורבים בתאונות דרכים:
   - עדכון נהגי הרשות בחובות המוטלות עליהם בעת תאונה, על פי תקנות 144-146 לתקנות התעבורה.
   - הכנת נוהל פעולה במקרה של תאונה, והפצתו לנהגי הרשות המקומית.
   - רישום ותיעוד תאונה בה מעורב רכב של הרשות.
   - הפניית נהג שהיה מעורב בתאונה למילוי טופס "דו"ח תאונה", ובקרה על מילוי תקין של הטופס.
   - פירוט של התיקונים שבוצעו ברכב לאחר תאונה בתיק הרכב המתנהל ברשות.
   - אישור כשירות לתנועה לרכב שעבר תיקונים אחרי תאונה.
   - ביצוע תחקיר על נסיבות אירוע תאונת דרכים ברכב של הרשות.
   - דיווח לחברת הביטוח המבטחת את כלי הרכב של הרשות, והגשת התביעה לתיקון הנזקים ברכב.
   - רישום פרטי התאונה בה היה מעורב הנהג בעת נהיגה ברכב הרשות בתיקו האישי.
7. קידום נושא הבטיחות בנהיגה ברשות המקומית:
   - הכנת תכנית עבודה בנושא בטיחות בנהיגה, הצגת התכנית ואישורה על ידי הגורמים הרלוונטיים.
   - תכנון תכנית הדרכה לכל נהגי הרשות וכנסים לכל נהגי הסעות (לרבות קבלני משנה), הצגת התכניות ואישורן על ידי הגורמים הרלוונטיים.
8. ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום במסגרת עבודת המועצה, על פי הנחיות הממונים הישירים והנהלת המועצה.
9. זמינות וכוננות (טלפונית או פיזית בכל צורה שתידרש) למתן מענה ולטיפול בכל הנוגע לעבודת המועצה, בכל ימות השנה ובכל שעות היממה, הן לצרכי שגרה והן לצרכי חירום.
10. ביצוע שעות נוספות מעבר לשעות העבודה התקניות, בהתאם להנחיות הממונה.

<u>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</u>

- עבודה בשעות לא שגרתיות.
- נסיעות מרובות במסגרת התפקיד.
- אחריות לחיי אדם.

<u>דרישות התפקיד – תנאי סף:</u>

<u>השכלה:</u>

12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.

<u>קורסים הכשרה:</u>

- 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.

<u>תעודות ורישיונות:</u>

- רישיון נהיגה מדרגה c 1 ומעלה .
- רצוי רישיון על אוטובוס.

<u>שפות:</u>

עברית ברמה גבוהה.

יישומי מחשב:
היכרות עם תוכנות ה- office.

ניסיון מקצועי:
ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

רישום פלילי:
היעדר הרשעות פליליות או תחבורתיות, בהתאם לתקנה 15ב לתקנות התעבורה, תשכ"א-1961.

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

1. קורות חיים.
2. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
3. אישורי העסקה בהתאם לדרישות המשרה.
4. המלצות (במידה וקיים).

הגשת המועמדויות תתבצע באמצעות הקישור- https://www.m-yehuda.org.il/953/ , בצירוף המסמכים הנדרשים, וזאת מיום: חמישי בתאריך 12/11/2026 ולא יאוחר מיום חמישי בתאריך 26/11/2026 בשעה 12:00.

לפרטים נוספים ניתן לפנות במייל rezume@m-yehuda.org.il / טלפון 02-9958115.

מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם/ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף.

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

****במשרה תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.**

*****זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.**

אבישי כהן
ראש המועצה