



מכרז פומבי מס' 7/2023 - חוזר
לתפקיד עובד.ת אחזקה (אב בית) במחלקת אחזקה
במועצה האזורית שער הנגב

מחלקת אחזקה	היחידה:
עובד.ת אחזקה (אב בית)	תואר המשרה:
דירוג מנהלי מתח דרגות 6-8	דרגת המשרה ודירוגה:
מנהל מחלקת אחזקה	כפיפות:
100% 6 ימים בשבוע	מסגרת ההעסקה והיקף העסקה:
מיידי	מועד איוש המשרה:
פומבי	סוג מכרז:
<ol style="list-style-type: none"> 1. אחראי על תחזוקה נאותה של תשתיות בתי הספר, מתקני קריית החינוך ותשתיות המועצה. 2. ביצוע טיפול מונע ואחזקת שבר במגוון הציוד הקיים בבתי הספר. 3. הכנת בתי הספר לשעת חירום. 4. אחראי על אספקה והתקנת ציוד בבתי הספר. 5. אחראי לתחזוקת מבנים, תכולה, המשק והנוי עפ"י הנחיית מנהל המחלקה. 6. איתור מפגעים בשטח תשתיות בתי הספר, מתקני קריית החינוך ומבני המועצה, וסילוקם. 7. סיוע באירועים המתקיימים בבתי הספר בשעות הלימודים ובשעות אחר הצהריים. 8. סיוע בשמירה על בטיחות התלמידים והמתקנים בבתי הספר. 9. אחראי על פתיחת כיתות בתי הספר. 10. אחראי על הכנת בתי הספר לקראת פתיחת שנת הלימודים לרבות סיוע, ווידוא ניקיון וכדומה. 11. כל נושא אחר בתחומי העיסוק, אשר המעסיק יחליט שהינו בתחום אחריות המשרה. 	תיאור התפקיד:



<p>השכלה:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה – יתרון. • בעלת תעודת חשמלאי – יתרון. 	<p>תנאי סף:</p>
<p>דרישות נוספות:</p> <ul style="list-style-type: none"> • רישום פלילי: היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001. • שפות: עברית ברמה טובה. • נכונות לעבודה מעבר לשעות המקובלות, כולל בעיתות חירום. • התפקיד כרוך בניידות (נדרש רישיון נהיגה בתוקף) 	
<ul style="list-style-type: none"> • עבודה הדורשת מאמץ פיזי • עבודה עם תלמידים 	<p>מאפייני עשייה ייחודיים בתפקיד:</p>
<p>אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, חריצות, שירותיות, סדר וניקיון, מרץ ופעלתנות, תקשורת בין אישית טובה, יכולת פתרון בעיות, התמדה, יצירתיות בפתרון בעיות במהירות וביעילות.</p>	<p>כישורים אישיים:</p>
<p>בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת ש/תזכה ת/יהיה מנועה/ה מלעסוק במקצוע/ה במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר. המועמד/ת מתחייבת שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקיד/ה כעובד/ת של המועצה האזורית שער הנגב. הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת.</p>	<p>הערות:</p>
<p>מועד פרסום המכרז: 10/1/2023</p> <p>הגשת המועמדות למכרז תבצע באמצעות מערכת מקוונת Jobbing. יש לקרוא בעיון את ההנחיות הניתנות במעבר בין השלבים, לרבות ביצוע מבחן התאמה (לא בכל המשרות יידרש מבחן התאמה). המועמדים מתבקשים להגיש מועמדותם במערכת, בצרף מסמכים רלוונטיים הכוללים: קורות חיים עדכניים, תעודות המעידות על השכלה מתאימה, אישורי העסקה המעידים על הניסיון הנדרש, המלצות (ככל שישנן).</p> <p>הגשת מועמדות להודעת הדרושים באתר המועצה (בקישור בתחתית העמוד של מכרז זה), באמצעות דפדפן Google Chrome בלבד.</p> <p>לפניות בנושאים כלליים ניתן לפנות באמצעות דוא"ל drushim@sng.org.il או בטלפון: 077-9802216.</p> <p>הגשת המועמדות תתאפשר עד ליום 24/1/2023 בשעה 12:00.</p>	<p>הגשת מועמדות:</p>



<p>הצעה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים, לרבות צירוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה), לא תידון.</p> <p>המועמדים המתאימים יזמנו לראיון בפני ועדת בחינה.</p>	
<p>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, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.</p> <p>מועמד בעל מגבלה רפואית אשר נדרש להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, רשאי לפרט את ההתאמות הנדרשות ובכלל זה יצרף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה.</p>	<p>עדיפות לבעלי מוגבלויות:</p>
<p>תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.</p>	<p>ייצוג הולם:</p>
<p>המכרז פונה לגברים ולנשים כאחד, הכתיבה נעשתה מטעמי נוחות בלבד.</p>	<p>הבהרה מגדרית:</p>