



26 מאי 2022
כ"ה אייר תשפ"ב

דרוש/ה
אחראית מבנים
מדור שרותי משק
מחלקת המשק
אגף תפעול

תיאור התפקיד:

- א. ביצוע עבודות התקנה ואחזקה קלה ביחידות מנהל וההוראה, סיוע בסידור כיתות, הכנתם למבחנים מעשיים, מתן מענה ראשוני בכיתות, בחדרי הישיבות והכנסים לצרכי מולטימדיה ובכלל.
- ב. פיקוח על תשתית המבנים, ניקיון המבנים, גינון וחרצנות.
- ג. ביצוע ואחריות על עבודות העברה וסבלות.
- ד. טיפול וארגון מחסן אזורי לצרכים שוטפים: ציוד, ריהוט וכו', סיוע באיסוף וחלוקת דואר וכביסה בפקולטה ובאתרי האוניברסיטה בסורוקה.
- ה. רישום יומן אירועים ותקלות ודיווחן לגורמים הרלוונטיים מח' אחזקה, מח' ביטחון, מח' בטיחות גהות ואיכות הסביבה, ומעקב אחר ביצוע.
- ו. ליווי ופיקוח משקי על עבודות קבלני חוץ: הדברה, קבלני שיפוצים, זגגות וכו'.
- ז. סיוע בביקורת בטיחות, בתאום עם הממונה.
- ח. הכנת הסידורים הנדרשים מטעם מחלקת המשק לאירועים ופעילויות, וסיוע בביצוע מטלות בכל אתרי האוניברסיטה.
- ט. ביצוע מטלות נוספות בהנחיית הממונה.
- י. כפיפות: מרכז/ת אזור מבנים

דרישות התפקיד:

- א. בעלת/ת בגרות מלאה, רצוי- טכנאית.
- ב. ניסיון של שנה בתחומים רלוונטיים.
- ג. בעלת/ת כושר גופני.
- ד. רצוי -ניסיון בעבודת צוות.
- ה. רצוי- ניסיון בניהול מחסן/מלאי.

היקף: 100%

הערה: הגשת מועמדות תיעשה דרך אתר האוניברסיטה יש להיכנס לקישור הבא:

<https://in.bgu.ac.il/hr/career/Pages/Wanted.aspx>

אוניברסיטת בן- גוריון בנגב פועלת לגיוון תעסוקתי ומעודדת הגשת מועמדות למכרזים מקרב האוכלוסייה הערבית והחרדית.

جامعة بن غوريون في النقب تعمل نحو تعددية التشغيل وتشجع المواطنين العرب لتقدم للمناقصات

יוזמנו לראיון רק המועמדים בעלי ההתאמה הגבוהה ביותר לדרישות התפקיד.