



# המועצה המקומית תל-מונד

## מחלקת משאבי אנוש

טל': 09-7774158 / הדקל 52, תל-מונד / דוא"ל: dorits@tel-mond.muni.il

### מכרז פומבי 126/2023

### עובד/ת אחזקה בבית ספר

תואר המשרה	עובד/ת אחזקה בבית ספר
מתח דרגות	מנהלי 5-7
היקף משרה	100%
תחומי אחריות	<p><b>1. תחזוקת תשתיות בית הספר</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>מתן מענה לפניות, עפ"י מידת דחיפותן בהנחיית מנהל/ת בי"ס בנושאי ציוד, ניקיון, תחזוקה, תשתיות, ליקויים ותקלות בטיחותיות, בתחום בית הספר.</li> <li>טיפול בפניות שהתקבלו באופן עצמאי או פניה לגורמים מוסמכים לפי הצורך.</li> <li>בקרה על ניקיון בית הספר והגשת דוחות שבועיים על מצב ניקיון בית הספר.</li> <li>השתתפות בניקיונות היסודיים של בית הספר במידה ואינו מועסק באותה עת בשירותים אחרים.</li> <li>פתיחה וסגירה של בית הספר (שערים, כיתות לימוד, משרדים, וחדרי שירות).</li> <li>ווידוא קיום הצלצולים על פי לוחות הזמנים שנקבעו.</li> <li>התרעה בפני המנהל לגבי כל תקלה, המצריכה הזמנה של גורמים מקצועיים מתוך הרשות או מחוצה לה.</li> <li>מתן הנחיות וביצוע מעקב אחר טיפול בתקלות של הגורמים המקצועיים.</li> <li>השתתפות בהכנת בית הספר לקראת פתיחת שנת הלימודים לרבות סיווד, צביעה, ניקיון וכדומה.</li> <li>צביעת בית הספר במידת הצורך.</li> <li>מתן שירותים חוץ בית ספריים.</li> </ul> <p><b>2. אספקה והתקנת ציוד בבית הספר</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>העברת ציוד בלתי תקין לתיקון ואספקת ציוד חלופי.</li> <li>אספקת ציוד מתכלה ובלתי מתכלה.</li> <li>התקנת ציוד נדרש (כגון: תאורה, ציוד חשמלי ועוד), או פניה לגורמי מקצוע לצורך התקנה.</li> <li>אחסון הציוד במקומות הייעודיים.</li> <li>רישום ומעכב מסודר של ציוד שהותקן או נגרע מאינוונטר בית הספר ועדכון מנהל בית הספר וקניינית הרשות.</li> </ul> <p><b>3. סיוע בשמירה על בטיחות המתקנים בבית הספר</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ביצוע משימות בהתאם להנחיות הקב"ט.</li> <li>הצבת שילוט מוגדר המתריע בפני סכנה.</li> <li>תחימת אזור ביצוע עבודות כתחום סכנה.</li> <li>בדיקת שלמותם של מתקני המשחק במתחם בית הספר.</li> </ul> <p><b>4. ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום, במסגרת עבודת המועצה, עפ"י הנחיות הממונה הישיר והנהלת הרשות</b></p>
תנאי סף	12 שנות לימוד



# המועצה המקומית תל-מונד

## מחלקת משאבי אנוש

טל': 09-7774158 / הדקל 52, תל-מונד / דוא"ל: dorits@tel-mond.muni.il

<ul style="list-style-type: none"> <li>• בעל כישורים ויכולת טכנית לטיפול בתחזוקה וציוד.</li> <li>• כשירות פיזית גבוהה.</li> <li>• ידיעת השפה העברית על בוריה.</li> <li>• רישיון נהיגה.</li> <li>• ייצוגיות.</li> <li>• היעדר הרשעה בעבירות מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.</li> <li>• עבודה בשעות לא שגרתיות.</li> </ul>	<p><b>דרישות נוספות</b></p>
<p>מנהל/ת בית הספר</p>	<p><b>כפיפות</b></p>
<p>יש לשלוח לכתובת המייל: dorits@tel-mond.muni.il עד ליום חמישי, תאריך 06/07/2023 בשעה 12:00</p> <p>מסמכים שיש לצרף:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• טופס שאלון למועמד (ניתן להוריד באתר)</li> <li>• קורות חיים</li> <li>• תעודות המעידות על השכלה וניסיון</li> <li>• צילום תעודת זהות</li> </ul> <p>הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.</p>	<p><b>הגשת מועמדות</b></p>
<p>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.</p>	<p><b>הבהרה מגזרית</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.</li> <li>• תינתן עדיפות למועמדים/ות בעלי צרכים מיוחדים וזאת בהתאם לכשירותם לביצוע העבודה הנדרשת וכן להוראות עפ"י תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים, תש"ס 1979) מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.</li> <li>• תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.</li> <li>• מועצה מקומית תל מונד אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכיו של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו.</li> </ul>	<p><b>הערות</b></p>
<p>בדיקת עמידה בתנאי הסף על ידי משאבי אנוש. מועמדים שעומדים בתנאי המשרה יוזמנו לראיון לפני ועדת הבחינה (מכרזים).</p>	<p><b>פירוט הליכי המיון למשרה</b></p>
<p>בברכה, לין קפלן ראש המועצה</p>	