

**נספח א' - מכרז פנימי/פומבי
מכרז מס' 270/22 עובד/ת אחזקה**

שפ"ע	היחידה:
עובד אחזקה	תואר המשרה:
דרוג: אחיד דרגה: 4-6	דרגת המשרה ודירוגה:
100% משרה	היקף העסקה:
פנימי/פומבי.	סוג מכרז:
תחזוקת שטחי ציבור ברחבי הרשות בהתאם לתחום התמחותו (חניונים, גינון, ביוב, חשמל וכיוצ"ב).	תיאור תפקיד:
<p>עיקרי התפקיד:</p> <p>א. עבודות מסגרות/רתכות.</p> <p>ב. תחזוקת תשתיות בתחום הרשות המקומית.</p> <p>1. ביצוע עבודות תחזוקה בתשתיות הרשות המקומית.</p> <p>2. מענה לפניות בנושאי ציוד, ניקיון, תחזוקה, תשתיות, ליקויים ותקלות בטיחותיות במבנים ציבוריים בתחום הרשות המקומית, על פי מידת דחיפותן ועל פי הנחיית הממונה.</p> <p>3. תיקון תקלות וליקויים בתחום התמחותו, על פי מידת דחיפותן ועל פי הנחיית הממונה.</p> <p>4. התראה בפני הממונה לגבי כל תקלה המצריכה התערבות של גורמים מקצועיים מתוך הרשות או מחוצה לה.</p> <p>ג. אספקה והתקנה של ציוד במבנים ציבוריים.</p> <p>1. התקנת ציוד נדרש, בהתאם לתחום התמחותו.</p> <p>2. העברת ציוד בלתי תקין לתיקון, ואספקת ציוד חלופי.</p> <p>3. אחסון הציוד במקומות הייעודים.</p> <p>ד. עבודה מול מוקד שירות לתושב.</p> <p>ה. ביצוע מטלות נוספות כפי שיידרש על ידי המנהל.</p> <p>א.</p>	
<p>השכלה ודרישות מקצועיות</p> <p>א. תעודת מסגר - יתרון</p> <p>ב. 12 שנות לימוד ומעלה – יתרון.</p>	
<p>דרישות ניסיון</p> <ul style="list-style-type: none"> ניסיון מקצועי - יתרון. ניסיון ניהולי – לא נדרש 	
<p>דרישות נוספות</p> <p>שפות עברית – ברמה גבוהה ואנגלית ברמה טובה.</p> <p>יישומי מחשב – שליטה בתוכנות OFFICE.</p> <p>רשיון נהיגה – בתוקף חובה.</p> <p>רישום פלילי – היעדר הרשעה בעבירות מין, בהתאם לחוק- למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים תשס"א- 2001, היעדר הרשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון.</p>	
<p>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</p> <p>א. אמינות</p> <p>ב. משימות הדורשות מאמץ פיזי.</p> <p>ג. מיומנות טכנית ותפיסה מכנית, יכולת ארגון, כושר התמדה, עבודת צוות, עבודה לפי תכנית עבודה יומית / שבועית.</p> <p>ד. העבודה מתבצעת לעיתים בתנאי מזג אוויר קשים ודורשת לעיתים מאמץ פיזי.</p> <p>ה. שירותיות ברמה גבוהה ועבודה מול תושבים.</p> <p>ו. אסרטיביות וניהול העבודה מול הקבלנים.</p> <p>ז. עבודה בשעות לא שיגרתיות.</p>	
מנהל מחלקת אחזקה	כפיפות:
תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.	גיוון תעסוקתי:



מועמדות עם מוגבלות זכאית להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.	מועמדים עם מוגבלות
בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף במשאבי אנוש.	פירוט בדבר הליכי המיון למשרה
בהתאם לאמור בסעיף תנאי כשירות נוספים. יובהר, כי בהתאם להוראות החוק נדרש אישור קצין משטרה בכיר כי אין מניעה להסמיכו כפקח מסייע מטעמים של שלום הציבור או ביטחון הציבור, לרבות בשל עברו הפלילי.	העדר רישום פלילי:
<p>מועד פרסום המכרז: 02/08/2022</p> <p>מסמכים שחובה לצרף:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. טופס שאלון למועמד (ניתן להוריד באתר). 2. קורות חיים. 3. תעודות המעידות על השכלה. 4. אישורים המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי (אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק בתפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש). 5. צילום תעודת זהות. 6. צילום רישיון נהיגה בתוקף ככל שנדרש. <p>הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.</p>	מינהלה:
<p>מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו במייל: michrazim@kfar-yona.org.il או במעטפה סגורה ויפקידה בתיבת המכרזים במשרד משאבי אנוש, שרת 4, קומה ב' כפר יונה.</p> <p>בקשות למכרז יש להגיש עד יום: 16/08/2022 טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הרשות המקומית בכתובת: שרת 4 כפר יונה.</p> <p>איש הקשר לעניין מכרז זה: משאבי אנוש בטלפון: 09-8971126.</p> <p>על החתום - ראש הרשות שושי כחלון כידור</p>	
המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.	הבהרה מגדרית:

