

<b>סוג תפקיד: התפקיד אינו מוגדר בחקיקה.</b>		
<b>תיאור התפקיד עובד/ת אחזקה</b>		
<b>ייעוד: תחזוקת מבנים ושטחי ציבור ברחבי הרשות לתחום התמחותו</b>		
<b>תחומי אחריות:</b>		
1. תחזוקת תשתיות בתחום הרשות המקומית. 2. ביצוע פעולות אחזקה במבני ציבור. 3. אספקה והתקנה של ציוד במבנים ציבוריים.		
<b>פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:</b>		
<b>1. תחזוקת תשתיות בתחום הרשות המקומית</b>		
א. ביצוע עבודות תחזוקה בתשתיות הרשות המקומית (כגון דרכים, כבישים ומדרכות, תאורת רחוב, תמרורים), בהתאם לתחום התמחותו והתאם לתכנית עבודה שתיקבע לו על ידי מנהל מחלקת אחזקה. ב. מענה לפניות בנושאי ציוד, ניקיון, תחזוקה, תשתיות, ליקויים ותקלות בטיחותיות במבנים ציבוריים בתחום הרשות המקומית, על פי מידת דחיפותן ועל פי הנחיית הממונה. ג. תיקון תקלות וליקויים בתחום התמחותו, על פי מידת דחיפותן ועל פי הנחיית הממונה. ד. התרעה בפני הממונה לגבי כל תקלה המצריכה התערבות של גורמים מקצועיים מתוך הרשות או מחוצה לה.		
<b>2. ביצוע פעולות אחזקה במבני ציבור</b>		
א. טיפול בליקוי במוסדות ציבור וחינוך. ב. ביצוע אחזקה שוטפת במוסדות ציבור וחינוך. ג. אחזקה שוטפת של מוסדות החינוך, כולל עבודות שרברבות. ד. ליווי מקצועי והדרכה לאבות בית בבתי ספר. ה. עריכת בקרת ליקויים במבני ציבור וחינוך.		
<b>3. אספקה והתקנה של ציוד במבנים ציבוריים</b>		
א. התקנת ציוד נדרש בהתאם לתחום התמחותו. ב. העברת ציוד בלתי תקין לתיקון ואספקת ציוד חלופי. ג. אספקת ציוד מתכלה ובלתי מתכלה למבנים ציבוריים ברשות. ד. אחסון הציוד במקומות הייעודים. ה. רישום מסודר של ציוד שהותקן או נגרע ועדכון הממונה.		
<b>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</b>		
א. משימות הדורשות מאמץ פיזי. ב. עבודה בשעות לא שגרתיות.		
<b>כפיפות:</b>		
למנהל מחלקת אחזקה.		
<b>תנאים מקדימים למינוי</b>		
<b>ידע והשכלה:</b>	<b>השכלה:</b>	12 שנות לימוד
	<b>קורסים והכשרות מקצועיות:</b>	לא נדרש

יתרון לבעלי הכשרה בתחומי האחזקה (מסגר, ע. חשמלאי, מיזוג, נגרות ואינסטלציה)		
עברית ברמת שפת אם	<b>שפות:</b>	
היכרות עם תוכנות ה- OFFICE.	<b>יישומי מחשב:</b>	
בתוקף. דרגה ב' חובה יתרון לבעלי רשיון להפעלת מכונה ניידת, טרקטור, מלגזה	<b>רשיון נהיגה:</b>	

## מכרז לתפקיד עובד/ת אחזקה כללי

היחידה:	אגף תפעול
תואר המשרה:	עובד/ת אחזקה
דרגת המשרה ודירוגה:	דירוג: מנהלי דרגה: 6-8
היקף המשרה:	100%
סוג מכרז:	פומבי
תיאור תפקיד:	תחזוקת מבני ושטחי ציבור ברחבי הרשות בהתאם לתחום התמחותו). עיקרי התפקיד: א. תחזוקת תשתיות בתחום הרשות המקומית. ב. ביצוע פעולות אחזקה במבני ציבור ג. אספקה והתקנה של ציוד במבנים הציבוריים.
תנאי סף:	<u>השכלה ודרישות מקצועיות</u> 12 שנות לימוד יתרון לבעלי הכשרה בתחומי האחזקה (מסגר, ע.חשמלאי, מיזוג, נגרות ואינסטלציה) <u>דרישות ניסיון</u> ניסיון מקצועי / ניהולי – לא נדרש.
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד	<u>דרישות נוספות</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• שפות – עברית ברמת שפת אם.</li> <li>• יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.</li> <li>• רישיון נהיגה – בתוקף. דרגה ב' חובה. יתרון לבעלי רישיון להפעלת מכונה ניידת, טרקטור, מלגזה.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• משימות הדורשות מאמץ פיזי.</li> <li>• עבודה בשעות לא שגרתיות.</li> </ul>
כפיפות:	למנהל מחלקת אחזקה
מינהלה:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• מועד פרסום המכרז: <b>יום חמישי 25.05.23</b></li> <li>• קורות חיים יש להגיש עד יום: <b>חמישי 08.06.23 בשעה 12:00</b></li> <li>• <b>לרונית היימן רכזת משאבי אנוש</b> במייל <a href="mailto:hr@ma-tamar.co.il">hr@ma-tamar.co.il</a></li> <li>• איש הקשר לעניין מכרז זה: <b>רונית היימן רכזת משאבי אנוש</b> <b>טלפון: 08-6688871</b></li> <li>• ישנה חובה למילוי שאלון למועמד באופן מלא, שאלון זה ניתן להשיג באתר המועצה האזורית "תמר".</li> </ul> <p style="text-align: center;">** ייענו רק המועמדים שיעמדו בדרישות התפקיד.</p>

\* תינתן העדפה לאנשים עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח – 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים הוכחת המוגבלות. זכותו/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה.

**\* תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד/ת הוא/יא בעל/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.**

**\*\* כל מקום בו מפורט התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וההיפך.**