



חזון והגשמה
הרצליה
אגף משאבי אנוש



10/07/18
261779

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 137/2018

אגף החינוך - בי"ס יסודי "הנדיב", בי"ס יסודי "גורדון"

דרושים: אחראים למשק ותחזוקה בבתי ספר יסודיים - "הנדיב" ו"גורדון" (2 משרות)

תיאור התפקיד:

- מתן מענה לפניות, עפ"י מידת דחיפותן בהנחיית מנהלת בית הספר בנושאי ציוד, ניקיון, תחזוקה, תשתיות, ליקויים ותקלות בטיחותיות, בתחום אחריות בית הספר.
- טיפול בפניות שהתקבלו באופן עצמאי או פנייה לגורמים מוסמכים לפי הצורך.
- בקרה על ניקיון בית הספר והגשת דוחות שבועיים על מצב ניקיון בית הספר.
- השתתפות בניקיונות היסודיים של בית הספר במידה ואינו מועסק באותה עת בשירותים אחרים.
- פתיחה וסגירה של בית הספר בשגרה ובאירועים מיוחדים (שערים, כיתות לימוד, משרדים וחדרי שירות).
- וידוא קיום הצלולים על פי לוחות הזמנים שנקבעו.
- התרעה בפני המנהלת לגבי כל תקלה, המצריכה הזמנה של גורמים מקצועיים מתוך הרשות או מחוצה לה.
- מתן הנחיות וביצוע מעקב אחר טיפול בתקלות של הגורמים המקצועיים.
- השתתפות בהכנת בית הספר לקראת פתיחת שנת הלימודים לרבות וידוא סיוור, ניקיון וכדומה.
- מתן שירותים חוץ ספריים (דוגמת שליחות לבנק, דואר, משאבי אנוש).
- העברת ציוד בלתי תקין לתיקון ואספקת ציוד חלופי.
- אספקת ציוד מתכלה ובלתי מתכלה.
- התקנת ציוד נדרש (כגון תאורה, ציוד חשמלי ועוד) או פנייה לגורמי מקצוע לצורך התקנה.
- אחסון הציוד במקומות הייעודיים.
- רישום מסודר של ציוד שהותקן או נגרע ועדכון מנהלת בית הספר.
- אחראית/ת לערוך סיוורם תכופים בחצרות ובמתקני ביה"ס לאיתור מפגעים ותקלות וטיפול בהתאם.
- סיוע בשמירה על בטיחות התלמידים.
- ביצוע מטלות נוספות לוגיסטיות (כדוגמת שכפולים) עפ"י הצורך.
- כפיפות: למנהלת ביה"ס

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- ניסיון מוכח בתחום האחזקה (חוש טכני, הנדימין).
- העובד יידרש להציג אישור על היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א - 2001.





חזון והגשמה
הרצליה
אגף משאבי אנוש



כישורים ודרישות נוספות:

- ידיעת השפה העברית על בוריה.
- רישיון נהיגה - יתרון
- יחסי אנוש מעולים.
- תודעת שירות, אדיבות.
- יכולת עבודה מול גורמים בבית הספר וגורמי חוץ (עיריית הרצליה, קבלנים)
- אמיות ומהימנות אישית.
- קפדנות ודייקנות בביצוע העבודה.
- גילוי יוזמה ואוריינטציה לשיפר מתמיד.
- העבודה כרוכה במאמץ פיזי.
- יכולת ונכונות לעבודה בימי שישי עפ"י הצורך.

היקפי המשרות: 100% למשרה

דרגה: 6-8 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל

יש להעביר קורות חיים (בציון כתובת לשליחת מכתבים) בצרוף תעודות, מסמכים נדרשים והמלצות לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה פקס 09-9529143, michrazim@herzliya.muni.il, עד ליום 09/08/2018.

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תענינה.

תינתן עדיפות למועמדים עם צרכים מיוחדים וזאת בהתאם לכשירותם לביצוע העבודה הנדרשת.

מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית.

בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב,

משה פדלון
ראש העירייה

