



תרבותיה – החברה לאומנות ולתרבות הרצליה בע"מ (חל"צ)

המודעה מנוסחת בלשון זכר, אך פונה לנשים ולגברים כאחד

למרכז דידה – מרכז חדשני ודינאמי ליצירה קהילתית רב-תחומית

דרוש/ה: מנהל/ת לוגיסטיקה ומשאבים פיזיים

מהות התפקיד:

אחריות על ניהול ותחזוקה תקינים ויעילים של המבנה, התשתיות הפיזיות והציוד במרכז דידה

המשימות המרכזיות:

- (1) אחריות על קיום וחידוש רישיונות ואישורים הנדרשים למרכז (רישיון עסק, בטיחות וכד')**
 - ריכוז ותיעוד המידע והמסמכים הנדרשים לצורך קבלה וחידוש אישורים לפעילות המרכז
 - ביצוע מעקב אחר תאריכי תוקף האישורים ומועדי חידושם
 - ריכוז תהליך קבלה/חידוש של רישיונות ואישורים הנדרשים לפעילות המרכז
 - תיאום והזמנת גורמי מקצוע לביצוע בדיקות וביקורות במסגרת תהליכי הרישוי והחידוש
- (2) ניהול והפעלת המבנה והתשתיות הפיזיות של המרכז (חדרים, חצר, בית קפה, ציוד וכד')**
 - ביצוע סריקות וסיורים יומיים במתחם המרכז לאיתור ליקויים, תקלות וסיכונים
 - אחריות על היערכות לוגיסטית יום-יומית לפעילויות (הכנה וסידור חדרים וציוד וכד')
 - ניהול של שיבוץ הפעילויות במרכז לחדרים (ריכוז מידע ובקשות, שיבוצים וכד')
 - רישום ומעקב אחר שימוש והשאלת ציוד, וכן וידוא תקינות הציוד בסיום השימוש
 - לפי הצורך, תפעול ציוד ומתן מענה טכני-לוגיסטי לצורכי הפעילות במרכז וכד'
- (3) אחריות לתחזוקה תקינה ויעילה של המבנה והתשתיות (אחזקה מונעת ואחזקת שבר)**
 - אחריות על בדיקות וטיפולים תקופתיים של תשתיות וציוד (מעקב, הזמנת ספקים וכד')
 - זיהוי ואיתור מוקדמים של בעיות תחזוקה (תקלות וליקויים פוטנציאליים וכד')
 - מתן מענה לליקויים שזוהו (ביצוע טיפול מונע, היערכות לחורף, הזמנת בעלי מקצוע וכד')
 - אחריות על ניקיון המבנה והמתחם – הפעלת קבלן הניקיון וביצוע בקרה על רמת הניקיון
 - התקנת ציוד, כגון: תאורה, ציוד חשמלי, ציוד במה וכד' (לפי הצורך, הסתייעות בספקים)
 - לפי הצורך, פתרון בעיות אחזקה שוטפות וביצוע תיקונים
- (4) ריכוז וקידום פרויקט השיפוץ של מבנה המרכז**
 - סיוע למנהל המרכז בתכנון פרויקט השיפוץ מול הספקים השונים
 - תיאום פעילויות וקידום משימות מול גורמים רלוונטיים (עירייה, ספקים, קבלנים וכד')
 - ריכוז וקידום הצעות מחיר, וכן קיום מעקב שוטף אחר תקציב השיפוץ



5) ניהול בית הקפה שיפעל במתחם המרכז

- ניהול הפעילות – ניהול מלאי וסחורות, הזמנת סחורה וציוד, מעקב תקציבי שוטף וכד'
- ניהול הצוות – גיוס והכשרת עובדים, שיבוץ למשמרות, ניהול שוטף של העובדים

6) ניהול והפעלת רכז התחזוקה (הגדרת משימות, מעקב ובקרת ביצוע, אחריות מנהלית וכד')

דרישות התפקיד:

• השכלה:

- השכלה תיכונית
- יתרון לבעלי הכשרה טכנית בתחומי האחזקה (הנדסאי, טכנאי, תעודה מקצועית וכד')

• ניסיון:

- לפחות 3 שנות ניסיון בביצוע משימות דומות לאלה המצוינות בתיאור התפקיד, כגון: ניהול מבנה ותשתיות פיזיות, ביצוע עבודות אחזקה, ניהול תחזוקה וכד'
- ניסיון בניהול עובדים (פנימיים/חיצוניים) ו/או בהפעלת ספקים

• מיומנויות וכישורים אישיים:

- ידע ומיומנות טכנית ברמה גבוהה, "ידיים טובות" ("הנדימן")
- יכולת הפעלת בעלי מקצוע וניהול ספקים טכניים
- משימתיות, פרקטיות, כושר סדר וארגון
- חריצות, אמינות, מחויבות, אחריות, יוזמה והתמדה
- יכולת עבודה עצמאית ובצוות
- יחסי אנוש ותקשורת בינאישית ברמה גבוהה, גישה שירותית
- מיומנות בעבודה עם יישומי Office (PP, וורד, אקסל)

כפיפות: מנהל מרכז דידה

כפיפים: רכז תחזוקה

היקף משרה: משרה מלאה (100% משרה)

יש להעביר קורות חיים ל sara@dida.org.il