



03/06/2024
358388

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 67/2024

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ם – 1979,
מכריזה בזאת עיריית הרצליה על משרה פנויה כדלקמן:

דרושה: אחראית/משק ותחזוקה - בי"ס חט"ב "בן - גוריון"

מינהל חינוך וערכים, האגף לחינוך על יסודי - בי"ס חט"ב "בן - גוריון"

כפיפות: מנהלת ביה"ס

היקף המשרה: 100%

מתח דרגות: 6-8 בדירוג מנהלי או בדירוג מקביל (בהתאם להשכלת המועמד/ת)

המשרה מאוישת ע"י עובד עירייה במילוי מקום

תיאור התפקיד:

- מתן מענה לפניות בנושאי ציוד, תחזוקה, תשתיות, ליקויים ותקלות בטיחותיות בתחום אחריות ביה"ס
- ביצוע תיקוני שבר ועבודות אחזקה שוטפות במבנה לרבות אינסטלציה, פרזול, החלפת נורות חשמל, נגרות
- אחריות על קשר עם קבלנים וספקים שונים
- אחריות על ביצוע עבודות ניקיון באמצעות קבלן הניקיון
- ביצוע שליחויות ביה"ס (דואר, בנק, שכפול מפתחות)
- פתיחת וסגירת ביה"ס בשגרה, באירועים מיוחדים (אספות הורים, ערב פתוח וכיו"ב) ובסיום הפעילות
- בימים בהם מתקיימת השכרת חדרים לגופים חיצוניים
- סיוע בשמירה על בטיחות התלמידים, עריכת סיורים יומיים בחצרות ובמתקני ביה"ס לאיתור מפגעים ותקלות וטיפול בהתאם
- אחריות על הזמנה וחלוקה סדירה של מוצרי שתיה חמה לחדר המורים ולמטבחון
- סיוע לצוות החינוך החברתי בהכנות לטקסים ואירועים שונים
- השתתפות בהכנת ביה"ס לקראת פתיחת שנת הלימודים
- ביצוע כל המטלות המנותבות ע"י הממונה הישיר
- העבודה כרוכה במאמץ פיזי וכוללת מדי פעם עבודות סבלות
- עבודה בימי שישי ובשעות בלתי שגרתיות בהתאם לצורכי המערכת והוראות הממונה

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- המועמד שייבחר יידרש להציג אישור על היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001 (קבלת הטפסים הרלוונטיים - מאגף משאבי אנוש בעירייה)

כישורים ודרישות נוספות:

- ניסיון מוכח בתחום האחזקה (חוש טכני, הנדימן) - יתרון
- רישיון נהיגה - יתרון
- התמצאות בתחום המחשבים, תקשורת, אורקולי - יתרון
- ידע בסיסי בהפעלת מערכת הגברה והקרנה (ברקו)
- ידיעת השפה העברית על בוריה
- יחסי אנוש תקינים, תודעת שרות, אדיבות
- יכולת עבודה מול גורמים בבית הספר וגורמי חוץ (עיריית הרצליה, קבלנים)
- אמינות ומהימנות אישית
- קפדנות ודייקנות בביצוע העבודה
- יכולת ונכונות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות ובימי שישי עפ"י הצורך

יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה ומסמכים נוספים ככל ונדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, במייל¹ michrazim@herzliya.muni.il עד ליום **05/08/2024**.

¹ בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

- הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.
- תינתן עדיפות למועמד הממלא תפקידים לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- **מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.**
- **על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים.**
- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב,

יריב פישר
ראש העיר