

11/08/2026
393280

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 208/2026

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

דרוש/ה: אחראית משק ותחזוקה באולם ספורט "זאב"

אגף הספורט, המחלקה לחינוך גופני ולמתקני ספורט – אולם ספורט "זאב"
כפיפות: מנהל אולם ספורט "זאב"
היקפי משרות: 50% , עבודה במשמרות
מתח דרגות: 6-8 בדירוג מנהלי או בדירוג מקביל

המשרה מאוישת ע"י עובד עירייה במילוי מקום

תיאור התפקיד:

- אחריות כוללת בעת משמרתו לכל אולם הספורט, הקפיטריה, מגרש הספורט החיצוני ומתקני הכושר החיצוניים, בכל הקשור לאחזקה, ניקיון ושמירה מפני כל מפגע.
- פתיחת ונעילת האולם וחדרי הספח, נוכחות באולם הספורט בכל שעות הפעילות במוקדים השונים
- אחריות לביצוע תחזוקה שוטפת של האולם (ע"י גורמי חוץ או באופן עצמאי), כולל חדרי הספח, השירותים, המלתחות, הלובי וחדרי הצידוד
- פיקוח על ניקיון האולם באמצעות חברת הניקיון, כולל השגחה על איכות העבודה ואחריות לניקיון חדרי הספח (אם נדרש - באופן עצמאי)
- וידוא התנהגות נאותה של הנוכחים באולם בהתאם לנהלים:
- בעת פעילות בית ספרית - המתנת התלמידים מחוץ לאולם עד להגעת המורה, ליווי התלמידים ע"י המורה עד לצאתם מהאולם
- המתנת הקבוצות למועד האימון ביציע בלבד
- עליית שחקנים/תלמידים למשטח בלויית מורה או מאמן בלבד
- סיום פעילות כל קבוצה וירידתה מהמגרש בהתאם לזמן שהוקצב
- איסור אכילה במשטח המשחקים
- אחריות שאין משתמשים באולם כבמגרש משחקים ציבורי, גם כאשר אין פעילות מאורגנת באולם
- השגחה על הצידוד הנייד והנייד באולם ואחריות לשלמותו, הכנסת ציוד לפי בקשת המשתמשים ובסיועם, אחריות שהציוד אשר הוצא מהמחסן יוחזר למקומו וכי הצידוד שאינו בשימוש, כולל במחסן ובחדרי הספח יהיה נעול
- אחריות על שני מגרשי החוץ (תחזוקה שוטפת של הסלים, השערים והמשטח)
- עבודה במשמרות הכוללות 6 ימי עבודה בשבוע (כולל ימי שישי)
- עבודה לעתים בשעות וימים בלתי שגרתיים לרבות בחול המועד (בשבתות וחגים - עפ"י צרכי המערכת)

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

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

דרישות וכישורים נוספים:

- ניסיון ויכולת טכנית בתחום האחזקה (חוש טכני, הנדימן) - יתרון
- ידיעת השפה העברית על בוריה
- יחסי אנוש טובים, אדיבות, יכולת עבודת צוות
- תודעת שירות גבוהה מול אוכלוסייה מגוונת המשתמשת בשירותי האולם
- יכולת עבודה מול גורמי פנים וחוץ (עיריית הרצליה, קבלנים)
- אמינות ומהימנות אישית
- קפדנות ודייקנות בביצוע העבודה
- יכולת בקרה ופיקוח
- יכולת ונכונות לעבודה בשעות וימים בלתי שגרתיים

להגשת מועמדות מקוונת באמצעות האתר העירוני לחץ כאן
מועד ההגשה עד ליום 31/08/2026.

- יש לצרף תעודות ומסמכים להוכחת עמידה בתנאי הסף המצוינים במכרז, הגשת מועמדות ללא צירוף האסמכתאות הנדרשות לא תענה.
- הוכחת עמידה בתנאי סף לעניין ניסיון - על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, הגדרה ופירוט תוכן התפקיד, ניסיון ניהולי ככל שנדרש, ניתן להעביר אישורים רלוונטיים ממס' מקומות עבודה.
- בהתאם לחוק שירותי העבודה בשעת חירום התשכ"ז 1967 העירייה מוגדרת כ"מפעל חיוני" ועל כן במידת הצורך המועמד שייבחר ישובץ למערך החירום העירוני
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך 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