



# מועצה מקומית מבשרת ציון לשכת מנכ"ל

## דרוש

### אב בית/איש תחזוקה במתנ"סים

**היקף משרה:** 100%

**דירוג ודרגה:** 5 - 7+

### **תיאור התפקיד:**

שמירה על תחזוקה נאותה של מרחב המתנ"סים בישוב.

### **תחומי אחריות:**

- תחזוקת תשתיות המתנ"סים.
- אספקה והתקנת ציוד במתנ"סים.
- סיוע בשמירה על בטיחות המשתתפים במתנ"סים.

### **פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרות מתחומי האחריות:**

#### **תחזוקת תשתיות במתנ"סים**

- מתן מענה לפניית, על פי מידת דחיפותן בהנחיית מנהל המתנ"סים בנושאי ציוד, ניקיון, תחזוקה, תשתיות, ליקויים ותקלות בטיחותיות, בתחום אחריות המתנ"סים.
- טיפול בפניות שהתקבלו באופן עצמאי או פנייה לגורמים מוסמכים לפי הצורך.
- בקרה על ניקיון המתנ"סים והגשת דוחות שבועיים על מצב ניקיון המתנ"סים.
- השתתפות בניקיונות היסודיים של המתנ"סים במידה ואינו מועסק באותה עת בשירותים אחרים.
- פתיחה וסגירה של המתנ"סים (שערים, משרדים, חדרי שירות).
- התרעה בפני המנהל לגבי כל תקלה, המצריכה הזמנה של גורמים מקצועיים מתוך הרשות או מחוצה לה.
- התראה בפני המנהל לגבי כל תקלה, המצריכה הזמנה של גורמים מקצועיים מתוך הרשות או מחוצה לה.
- מתן הנחיות מעקב אחר טיפול בתקלות של הגורמים המקצועיים. השתתפות בהכנת המתנ"סים לקראת פתיחת שנת הלימודים לרבות ווידוא סיוע, ניקיון וכדומה.
- מתן שירותי חוץ דוגמת בנק, דואר ועוד'.

#### **אספקה והתקנת ציוד במתנ"סים**

- העברת ציוד בלתי תקין לתיקון ואספקה ציוד חלופי.
- אספקת ציוד מתכלת ובלתי מתכלת.
- התקנת ציוד נדרש (כגון: תאורה, ציוד חשמלי עוד), או פנייה לגורמי מקצוע לצורך התקנה.
- אחסון הציוד במקומות הייעודיים.
- רישום מסודר של ציוד שהותקן או נגרע ועדכון מנהל המתנ"ס.

## **תנאי סף**

### **השכלה ודרישות מקצועיות:**

12 שנות לימוד – יתרון.



# מועצה מקומית מבשרת ציון לשכת מנכ"ל

## מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- מאמץ פיזי.
- עבודה עם קהל המשתתפים בפעילויות במתנ"סים.

## רישום פלילי

היעדר הרשאה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001.

**כפיפות:** מנהל אגף חינוך או מי שהוסמך מטעמו.

מועד פרסום המכרז: **07/08/2024**

את המועמדות ניתן להגיש עד לתאריך: **31/08/2024** בשעה: **15:00** בהגשת ידנית במחלקת משאבי אנוש, או באמצעות המייל **[mechrz-hr@m-zion.org.il](mailto:mechrz-hr@m-zion.org.il)**

חובה לצרף קורות חיים מפורטים, תעודות ואישורים המעידים על השכלה, נסיון מקצועי, המלצות ושאלון אישי (ניתן להשיג באתר האינטרנט של הרשות או במשרדי הרשות המקומית מבשרת ציון – מח' משאבי אנוש, כתובת: רח' החוצבים 3, מיקוד: 90805).

בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור ו/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים.

לפרטים נוספים ניתן לפנות למחלקת משאבי אנוש בטלפון: 02-5348535 או בדוא"ל: **[mechrz-hr@m-zion.org.il](mailto:mechrz-hr@m-zion.org.il)**

- זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

התפקיד מיועד לנשים וגברים.

בברכה,

תמיר פרץ  
מנכ"ל המועצה