

תאריך: 30/12/2019

מכרז פומבי מס' 78/2019 - לתפקיד רכז/ת תחזוקת מוסדות חינוך וציבור

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ס-1979, עיריית עפולה מכריזה בזה: על פתיחת מכרז למשרה של רכז/ת תחזוקת מוסדות חינוך וציבור.

המשרה	רכז/ת תחזוקת מוסדות חינוך וציבור.
דירוג	מנהלי / מח"ר
דרגה	7-9 / 37-39
היקף משרה	100% משרה.
תיאור התפקיד	<p>ריכוז מערך תחזוקת מוסדות חינוך וציבור, טיפול מקצועי, תוך מתן פתרונות למגוון הפעילויות בתחום האחריות עליו מופקד.</p> <p>עיקרי התפקיד:</p> <ul style="list-style-type: none"> • טיפול באחזקת מוסדות חינוך ומוסדות ציבור בתחומי העיר. • אבטחת פעילות תקינה ושוטפת של מוסדות החינוך ומוסדות הציבור באמצעות תחזוקה מתוכננת שוטפת של מבנים, תשתיות ומערכות. • בדיקת חשבוניות של קבלנים בהתאם למכרזים וכתבי הכמויות שנקבעו, אישורן והעברתן לגורמים המתאימים ברשות המקומית לשם ביצוע תשלום וזאת בהתאם לנהלים. • ניהול ופתרון פניות של תלונות המגיעות למוקד העירוני ומהמוסדות על אחזקה שוטפת. • פיקוח ובקרה על ביצוע העבודה השוטפת במוסדות החינוך והציבור ועל עבודת הקבלנים. • הנחיית העובדים והקבלנים לגיבוש תכנית עבודה, כולל לוחות זמנים, יעדים ויעדי ביניים. • עדכון מטרות תכניות העבודה בהתאם להתפתחויות. • פיקוח על התקדמות בביצוע התכניות וטיב העבודה. • הנחיית והדרכת אבות הבית בביצוע המטלות ופיקוח עליהם. • קיום ביקורים בבתי הספר וגני הילדים לבדיקת מצבם הפיזי של המבנים.
תנאי סף	<p>השכלה ודרישות מקצועיות:</p> <ul style="list-style-type: none"> • תעודת בגרות מלאה או 12 שני"ל. עדיפות לתואר אקדמאי בתחום העיסוק הרלוונטי. • ניסיון מקצועי בתחום העיסוק הרלוונטי, יתרון. <p>דרישות נוספות:</p> <ul style="list-style-type: none"> • שפות – עברית ברמה גבוהה. • יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות office. • רישיון נהיגה בתוקף ורכב פרטי.
מאפייני ייחודיים בתפקיד	<ul style="list-style-type: none"> • יכולת הובלה, סמכותיות וקבלת החלטות. • יכולת ארגון ותכנון. • אמינות ומהימנות אישית. • ניידות במסגרת העבודה. • עבודה בשעות לא שגרתיות.
כפיפות	מנכ"ל העירייה.
הערות	<ol style="list-style-type: none"> 1. בקשות למכרז יש להגיש אך ורק על גבי טפסים אותם ניתן לקבל באגף משאבי אנוש או להוריד באתר העירייה, בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד/ת והמלצות. 2. את המועמדות יש להגיש באגף משאבי אנוש בבניין העירייה, רח' יהושע חנקין 47 עפולה, עד ליום שלישי 7/1/2020 בשעה 12:00. 3. ניתן להגיש מועמדות גם במייל: meytal@afula.muni.il או בפקס: 04-6520419.



אחריות ואישור קבלת ההגשה על המועמד/ת.

4. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.
5. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.
6. במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן: ליוצאי העדה האתיופית, לנשים ולמועמדים בעלי מוגבלויות.

