

תאריך: 01.08.2024

**מכרז פנימי / חיצוני מס' 124.24
למועצה אזורית הר חברון דרוש/ה
אב בית לבית הספר האזורי סוסיא בישוב סוסיא**

| | |
|---|--|
| היחידה: | מחלקת חינוך |
| תואר המשרה: | אב בית / איש אחזקה לבית ספר |
| דירוג מתח דרגות: | מינהלי 6-8 |
| כפיפות: | מנהל/ת בית ספר / מנהלת אגף חינוך במועצה |
| סוג המכרז: | פנימי / חיצוני |
| היקף המשרה: | 100% |
| תיאור התפקיד: | שמירה על תחזוקה נאותה של מרחב בית הספר, להלן עיקרי התפקיד: <ul style="list-style-type: none"> • תחזוקת תשתיות בית הספר. • אספקה והתקנת ציוד בבית הספר. • סיוע בשמירה על בטיחות התלמידים. פירוט עיקרי התפקידים בנספח א'. |
| תנאי סף: | <u>השכלה ודרישות מקצועיות-</u> <u>השכלה:</u> לא נדרש, יתרון לבעלי 12 שנות לימוד. <u>ניסיון מקצועי:</u> לא נדרש, יתרון לבעלי ניסיון בעבודות אחזקה קודמות. <u>ניסיון ניהולי:</u> לא נדרש. |
| דרישות נוספות: | <ul style="list-style-type: none"> • רישום פלילי: היעדר הרשעה בעברית מין, בהתאם לחוק למניעת ההעסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001. • שפות - עברית ברמה סבירה |
| מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד: | <ul style="list-style-type: none"> • מאמץ פיזי. • עבודה בסביבת ילדים. • ידע וניסיון טכני בעבודות אחזקה (אינסטלציה, מסגרות, עץ וחשמל בסיסי). • אמינות ומהימנות אישית. • קפדנות ודייקנות בביצוע. • יכולת עבודה בצוות. • יושר וחריצות. |

משאבי אנוש

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • יחסי אנוש מעולים. • זמינות בשעות מעבר ליום העבודה בהתאם לאירועי בית הספר. • ניידות – יתרון. | |
| <p>הגשת מועמדות:</p> <p>המעוניינים והעונים על דרישות המשרה, מתבקשים להעביר את כל המסמכים הנדרשים באופן מסודר וקריא למייל: hrhev@hrhevron.co.il נא לציין את מס' המשרה.</p> <p>המסמכים הנדרשים:</p> <p>קורות חיים, תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה, אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים עם פירוט הגדרת התפקיד ועל נייר רשמי, המלצות. מילוי שאלון כאן</p> <p>*העמידה בתנאי הסף תיבחן לפי אסמכתאות בלבד!</p> <p>כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה – יזומנו לוועדת בחינה.</p> <p>ככל שלא יוגשו המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד כמי שלא עמד בתנאי הסף ומועמדותו תידחה על הסף.</p> <p>ניתן לראות את הפרסום גם באתר המועצה בכתובת: https://www.hrhevron.co.il/bids/</p> <p>מודגש בזאת כי המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה.</p> <p>להגשת מועמדות למשרה לחץ כאן</p> <p>המכרז יסתיים ביום חמישי – 15.08.2024, י"א בתמוז תשפ"ד בשעה 12:00 בקשות שתתקבלנה לאחר מועד זה לא תובאנה בחשבון</p> <p>רק פניות מתאימות תיעננה</p> | |

| | |
|---|---------------------------------------|
| <p>בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 – מועמד בעל מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה בכפוף להצהרת המועמד/ת המפרט את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.</p> | <p>עדיפות לבעלי מוגבלויות:</p> |
| <p>בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א 2021 – תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם (חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה), אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.</p> | <p>ייצוג הולם:</p> |
| <p>מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה, בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.</p> | <p>ניגוד עניינים:</p> |
| <p>המשרה נכתבה בלשון זכר, אך פונה לגברים ולנשים כאחד. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.</p> | <p>הבהרה מגדרית:</p> |

נספח א' – פירוט עיקרי התפקיד:

1. תחזוקת תשתיות בית הספר:

- מתן מענה לפניות, על פי מידת דחיפותן בהנחיית מנהל בית הספר בנושאי ציוד, ניקיון, תחזוקה, תשתיות, ליקויים ותקלות בטיחותיות, בתחום אחריות בית הספר.
- טיפול בפניות שהתקבלו באופן עצמאי או פנייה לגורמים מוסמכים לפי הצורך.
- בקרה על ניקיון בית הספר והגשת דוחות שבועיים על מצב ניקיון בית הספר.
- השתתפות בניקיונות היסודיים של בית הספר במידה ואינו מועסק באותה עת בשירותים אחרים.
- פתיחה וסגירה של בית הספר (שערים, כיתות לימוד, משרדים, וחדרי שירות).
- ווידוא קיום הצלולים על פי לוחות הזמנים שנקבעו.
- התרעה בפני המנהל לגבי כל תקלה, המצריכה הזמנה של גורמים מקצועיים מתוך הרשות או מחוצה לה.
- מתן הנחיות וביצוע מעקב אחר טיפול בתקלות של הגורמים המקצועיים.
- השתתפות בהכנת בית הספר לקראת פתיחת שנת הלימודים לרבות ווידוא סידור, ניקיון, וכדומה.
- מתן שירותים חוץ בית ספריים דוגמת בנק.

2. אספקה והתקנת ציוד בבית הספר:

- העברת ציוד בלתי תקין לתיקון ואספקת ציוד חלופי.
- אספקת ציוד מתכלה ובלתי מתכלה.
- התקנת ציוד נדרש (כגון תאורה, ציוד חשמלי ועוד), או פנייה לגורמי מקצוע לצורך התקנה.
- אחסון הציוד במקומות הייעודיים.
- רישום מסודר של ציוד שהותקן או נגרע ועדכון מנהל בית הספר.

3. סיוע בשמירה על בטיחות התלמידים

- ביצוע משימות בהתאם להנחיות העב"ט.
- הצבת שילוט מוגדר המתריע בפני סכנה.
- תחזוקת אזור ביצוע עבודות כתחום סכנה.
- בדיקת שלמותם של מתקני המשחק במתחם בית הספר.