



בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979, מכריזה המועצה המקומית ערעה על משרה פנויה ומבקשת לקבל הצעות המעוניינים במשרה.

הליך שוויוני 404/2024 לתפקיד אב בית/ איש תחזוקה בבית הספר אלנהדא

מחלקת חינוך	היחידה:
אב בית/ איש תחזוקה בבית הספר אלנהדא	תיאור המשרה
דירוג מנהלי, דירוג 5-7.	דירוג ודרגת המשרה
100% משרה.	היקף העסקה
כפיפות מקצועית וארגונית למנהל בית הספר. כפיפות מנהלתית למנהל מחלקת חינוך ברשות.	כפיפות
שמירה על תחזוקה נאותה של מרחב בית הספר.	תיאור תפקיד:
<p>1. תחזוקת תשתיות בית הספר</p> <p>א. מתן מענה לפניות, על פי מידת דחיפותן בהנחיית מנהל בית הספר בנושאי ציוד, ניקיון, תחזוקה, תשתיות, ליקויים ותקלות בטיחותיות, בתחום אחריות בית הספר.</p> <p>ב. טיפול בפניות שהתקבלו באופן עצמאי או פנייה לגורמים מוסמכים לפי הצורך.</p> <p>ג. בקרה על ניקיון בית הספר והגשת דוחות שבועיים על מצב ניקיון בית הספר.</p> <p>ד. השתתפות בניקיונות היסודיים של בית הספר במידה ואינו מועסק באותה עת בשירותים אחרים.</p> <p>ה. פתיחה וסגירה של בית הספר (שערים, כיתות לימוד, משרדים, וחדרי שירות)</p> <p>ו. ווידוא קיום הצלצולים על פי לוחות הזמנים שנקבעו.</p> <p>ז. התרעה בפני המנהל לגבי כל תקלה, המצריכה הזמנה של גורמים מקצועיים מתוך הרשות או מחוצה לה.</p> <p>ח. מתן הנחיות וביצוע מעקב אחר טיפול בתקלות של הגורמים המקצועיים.</p> <p>ט. השתתפות בהכנת בית הספר לקראת פתיחת שנת הלימודים לרבות ווידוא סידור, ניקיון, וכדומה.</p> <p>י. מתן שירותים חוץ בית ספריים דוגמת בנק.</p>	
<p>2. אספקה והתקנת ציוד בבית הספר</p> <p>א. העברת ציוד בלתי תקין לתיקון ואספקת ציוד חלופי.</p> <p>ב. אספקת ציוד מתכלה ובלתי מתכלה.</p>	



<p>ג. התקנת ציוד נדרש (כגון תאורה, ציוד חשמלי ועוד), או פנייה לגורמי מקצוע לצורך התקנה. ד. אחסון הציוד במקומות הייעודים. ה. רישום מסודר של ציוד שהותקן או נגרע ועדכון מנהל בית הספר. 3. סיוע בשמירה על בטיחות התלמידים. א. ביצוע משימות בהתאם להנחיות העב"ט. ב. הצבת שילוט מוגדר המתריע בפני סכנה. ג. תחזית אזור ביצוע עבודות כתחום סכנה. ד. בדיקת שלמותם של מתקני המשחק במתחם בית הספר.</p>	
<p>א. מאמץ פיזי. ב. עבודה עם ילדים</p>	<p>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד</p>
<p>השכלה ודרישות מקצועיות: לא נדרש דרישות ניסיון: ניסיון מקצועי – לא נדרש. ניסיון ניהולי – לא נדרש</p>	<p>תנאי הסף</p>
<p>דרישות נוספות שפות - עברית ברמה סבירה. יישומי מחשב - לא נדרש. רישום פלילי - היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א 2001.</p>	
<p>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.</p>	

- מועמדים המעוניינים במשרה שלעיל יגישו:

- טופס בקשה למשרה פנויה (ניתן להוריד מאתר המועצה <http://arara-muni.il/he/citizenforms>), קורות חיים.
- תעודות המעידות על ההשכלה.
- מסמכים/ אישור העסקה חתומים (עם ציון תקופת עבודה מדויקת ואחוז משרה) התומכים בניסיון המקצועי והניהולי.
- מועמד שלא יצרף כל המסמכים הדרושים לפי תנאי המכרז מועמדותו תפסל.
- לצרף את כול המסמכים ולשלוח לאימייל drushim@arara-ara.muni.il, עד ולא יאוחר מיום 29/01/2024 בשעה 12:00.

- מועמדים שלא יעמדו בדרישות הסף לא יוזמנו.



- המועצה המקומית שומרת לעצמה את הזכות להורות על מבחני התאמה לתפקיד כחלק מהליך הגיוס, מלבד מעבר בהצלחה של מבדק יושרה.
- תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.
- זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6ג לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח- 2008.
- תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה בהתאם להוראות סעיפים 173ב(א) ו-173ב(ב) לפקודת העיריות (נוסח חדש) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

בכבוד,
עו"ד מודר יונס
ראש המועצה