מועצה המקומית עארה ערערה
טל. 077-3624300
פקס 04-6352595
מיקוד 30026

מועצה מקומית עארה ערערה

מועצה מקומית עארה ערערה
טל. 077-3624300
פקס 04-6352595
מיקוד 30026

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

הליך שוויוני 618/2026 לתפקיד אב בית/ איש תחזוקה במתנ"ס ערערה _עארה

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

	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. <u>סיוע בשמירה על בטיחות התלמידים.</u>** א. ביצוע משימות בהתאם להנחיות העב״ט. ב. הצבת שילוט מוגדר המתריע בפני סכנה. ג. תחימת אזור ביצוע עבודות כתחום סכנה. ד. בדיקת שלמותם של מתקני במתחם מתנ״ס.
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד	א. מאמץ פיזי. ב. עבודה עם ילדים
תנאי הסף	**<u>השכלה ודרישות מקצועיות:</u>** לא נדרש **<u>דרישות ניסיון</u>** : ניסיון מקצועי– לא נדרש . ניסיון ניהולי– לא נדרש
	<u>דרישות נוספות</u> **שפות**- עברית ברמה סבירה. **יישומי מחשב**- לא נדרש. **רישום פלילי-** היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס״א2001. -
המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.	

- מועמדים המעוניינים במשרה שלעיל יגישו:
  - **טופס בקשה למשרה פנויה (ניתן להוריד מאתר המועצה** https://arara-ara.muni.il/he/%d7%9e%d7%9b%d7%a8%d7%96%d7%99-%d7%9b%d7%90/
  - **קורות חיים.**
  - **תעודות המעידות על ההשכלה.**
  - **<u>מסמכים/ אישור העסקה חתומים (עם ציון תקופת עבודה מדויקת ואחוז משרה) התומכים</u> בניסיון המקצועי והניהולי.**
  - **<u>מועמד שלא יצרף כל המסמכים הדרושים לפי תנאי המכרז מועמדותו תפסל</u>.**
  - **לצרף את כול המסמכים ולשלוח לאימייל drushim@arara-ara.muni.il, עד ולא יאוחר מיום 18.05.2026 בשעה <u>14:00</u>.**
- **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,
ד"ר נזאר אבו עקל
ראש המועצה