



## נספח א' - דרושה

### לתפקיד עובד/ת אחזקה – משרה תלוית תקציב

**תואר המשרה:** עובד/ת אחזקה – משרה תלוית תקציב.

**יחידה:** אחזקה.

**דרגת המשרה ודרוגה:** אחיד 4-6

**היקף העסקה:** 100% משרה

**סוג מכרז:** דרושים

#### **תיאור תפקיד:**

תחזוקת שטחי ציבור ברחבי הרשות בהתאם לתחום התמחותו (חניונים, גינון, ביוב, בינוי חשמל וכיוצ"ב).

#### **עיקרי התפקיד:**

א. תחזוקת תשתיות בתחום הרשות המקומית.

ב. אספקה והתקנה של ציוד במבנים ציבוריים.

ג. בצוע משימות/פרויקטים בתחום העיסוק בהתאם להנחיות מנכ"ל הרשות.

#### **תנאי סף:**

##### **השכלה ודרישות מקצועיות:**

השכלה: 12 שנות לימוד ומעלה – יתרון.

**דרישות ניסיון מקצועי ניהולי:** עדיפות לבעלי ניסיון מוכח בתחום האחזקה.

##### **דרישות נוספות:**

**יישומי מחשב** - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE – יתרון.

**רישיון נהיגה** - בתוקף – יתרון.

#### **מאפייני העשייה הייחודיים וכישורים אישיים בתפקיד:**

- משימות הדורשות מאמץ פיזי.
- עבודה בשעות לא שגרתיות.
- חשיפה לגורמים העלולים להוות סיכון פיזי (זיהום, חשיפה לחיידקים).

#### **כפיפות:**

מנכ"ל העירייה או מי מטעמו.

#### **הבהרה מגדרית:**

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד

#### **גיוון תעסוקתי:**

תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.



**מועמדים עם מוגבלות:**

מועמד/ת עם מוגבלות זכאי/ת להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.

**פירוט בדבר הליכי מיון למשרה:**

בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף במשאבי אנוש.

**מנהלה:**

מסמכים שחובה לצרף:

1. טופס שאלון למועמד: <https://kfar-yona.muni.il/1018/>
2. קורות חיים.
3. תעודות המעידות על השכלה.
4. אישורים המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי (אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק בתפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש).
5. צילום תעודת זהות.
6. צילום רישיון נהיגה בתוקף ככל שנדרש.

**הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.**

מועד פרסום המכרז: 24/12/2024

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל, יגיש את הצעתו

באתר העירייה [https://kfar-yona.muni.il/bids/#bids\\_3](https://kfar-yona.muni.il/bids/#bids_3)

או במעטפה סגורה בתיבת המכרזים במשרדי משאבי אנוש, שרת 4, קומה ב' כפר יונה.

בקשות יש להגיש עד יום: 31.12.24.

איש הקשר לעניין מכרז זה: מחלקת משאבי אנוש, בטלפון: 09-8971130

על החתום- ראש העיר

אלברט טייב

לפרסום המשרה המפורט באתר משרד הפנים:

[https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/oved\\_achzaka/he/home\\_main\\_human-assets\\_role-descriptions\\_oved\\_achzaka.pdf](https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/oved_achzaka/he/home_main_human-assets_role-descriptions_oved_achzaka.pdf)