



מכרז חיצוני מספר 55.26 לתפקיד- אחראי.ת אחזקה באגף שפע

תיאור התפקיד:

ביצוע עבודות אחזקה / תחזוקה בהתאם לתכנית עבודה שתיקבע על ידי הממונה הישיר תיקון תקלות וליקויים בתחום התמחותו, על פי מידת דחיפותן ועל פי הנחיית הממונה התרעה בפני הממונה לגבי כל תקלה המצריכה התערבות של גורמים מקצועיים מתוך בניית במות לאירועים בתחום הרשות אספקה והתקנה של ציוד בתחומי המקצוע ביצוע עבודות נגרות ביצוע עבודות גבס מענה לפניות בתחום המקצועי כל מטלה אשר תידרש ע"י מנהל אגף. עובד חיוני לשעת חירום.

השכלה:

12 שנות לימוד

ניסיון מקצועי:

שנתיים ניסיון בתחום האחזקה.

רישיון נהיגה בתוקף -יתרון

דרישות התפקיד:

עבודה במאמץ פיזי, שעות לא שגרתיות, יכולת עבודה תחת לחץ, נכונות לעבודה בחירום/אירועים עירוניים.

כפיפות: מנהל אגף שפ"ע

היקף משרה: 100%

מעמד: אחראי נושא

שכר: עפ"י הסכם קיבוצי דרוג מנהלי דרגה 7 – 9+





הבהרות :

זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים .

הליכי המיון למשרה:

הגשת כלל המסמכים הנדרשים על ידי המועמד כמפורט :

קורות חיים

אישורי העסקה במקומות עבודה במסמך רשמי מטעם המעסיק הכולל מקום עבודה, לוגו, דרכי התקשרות, חתימה וחותמת, פרטי המשרה, תקופת עבודה (תאריכי התחלה וסיום) והיקף המשרה.

תעודות המעידות על השכלה

המלצות בכתב (ככל שיינתן)

מלוי שאלון למועמד

הגשת מועמדות:

הגשת מועמדות עד לתאריך: 01 ביולי שנת 2026 בשעה 12:00.

אופן הגשת מועמדות:

[הגשת מועמדות באמצעות עמוד דרושים באתר העירוני](#)

הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל או לאחר המועד האמור תפסול את המועמדות על הסף.

כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, וכן להפך.

אגף הון אנושי