

**דרוש עובד אחזקה (עובד כללי באגף שפ"ע) במועצה מקומית בני ע"ש**

-כל מקום בו מצוין במכרז לשון זכר, הכוונה גם לשון נקבה, וכן להפך-

**בהתאם לסעיף 2 (ב) (9) לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ס-1979, מכריזה בזאת מועצה מקומית בני ע"ש על משרה פנויה כדלקמן:**

עובד אחזקה-עובד כללי באגף שפ"ע.	<b>תיאור המשרה:</b>
מנהלי, מתח דרגות 4-6	<b>דרגה:</b>
100%	<b>היקף העסקה:</b>
לא טעון מכרז פנימי/פומבי, <b>הליך שוויני, הגון ושקוף</b> - מודעת דרושים.	<b>סוג המכרז:</b>
תחזוקת שטחי ציבור ברחבי הרשות בהתאם לתחום התמחותו (חניונים, גינון, ביוב, חשמל וכיוצ"ב).	<b>ייעוד:</b>
<p>1. תחזוקת תשתיות בתחום הרשות המקומית.</p> <p>1.1. ביצוע עבודות תחזוקה בתשתיות הרשות המקומית (כגון דרכים, כבישים ומדרכות, תאורת רחוב, תמרורים), בהתאם לתחום התמחותו ובהתאם לתכנית עבודה שתיקבע לו על ידי מנהל יחידת שפ"ע (שיפור פני העיר).</p> <p>1.2. מענה לפניות בנושאי ציוד, ניקיון, תחזוקה, תשתיות, ליקויים ותקלות בטיחותיות במבנים ציבוריים בתחום הרשות המקומית, על פי מידת דחיפותן ועל פי הנחיית הממונה.</p> <p>1.3. תיקון תקלות וליקויים בתחום התמחותו, על פי מידת דחיפותן ועל פי הנחיית הממונה.</p> <p>1.4. התרעה בפני הממונה לגבי כל תקלה המצריכה התערבות של גורמים מקצועיים מתוך הרשות או מחוצה לה.</p> <p>2. אספקה והתקנה של ציוד במבנים ציבוריים.</p> <p>2.1. התקנת ציוד נדרש (כגון תאורה, ציוד חשמלי ועוד), בהתאם לתחום התמחותו.</p> <p>2.2. העברת ציוד בלתי תקין לתיקון, ואספקת ציוד חלופי.</p> <p>2.3. אספקת ציוד מתכלה ובלתי מתכלה למבנים ציבוריים ברשות.</p> <p>2.4. אחסון הציוד במקומות הייעודים.</p> <p>2.5. רישום מסודר של ציוד שהותקן או נגרע ועדכון הממונה.</p> <p>3. <b>ביצוע המשימות העיקריות הנגזרות מתחומי האחריות, וכן כל הנחיה נוספת שתיתן על-ידי הממונה הישיר, מעבר לאלו שפורטו.</b></p>	<b>תחומי אחריות:</b>
רישיון נהיגה בתוקף: חובה (יש לצרף צילום רישיון נהיגה)	<b>דרישות:</b>
<p>1. השכלה: 12 שנות לימוד ומעלה – יתרון. יש לצרף מסמכים המעידים על כך.</p> <p>2. יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה – OFFICE-יתרון.</p> <p>3. קורסים והכשרות מקצועיות: לא נדרש.</p>	<b>יתרון</b>
משימות הדורשות מאמץ פיזי. עבודה בשעות לא שגרתיות.	<b>מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:</b>
מנהל אגף שפ"ע	<b>כפיפות:</b>



**דגשים:**

1. יש לשלוח- שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים (הנמצאים באתר המועצה) בצירוף קורות חיים, צילום ת"ז (כולל ספח), רישיון נהיגה בתוקף.
2. יש לסרוק לקובץ אחד ולשלוח בדוא"ל לכתובת: [mihrazim@bney-ayish.muni.il](mailto:mihrazim@bney-ayish.muni.il), וזאת עד לא יאחר מיום 15.03.2026 בשעה 14:00. בנדון יש לציין פרטי התפקיד.
3. המועצה שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות לתפקיד האמור.
4. הגשת מועמדות באופן חסר, ללא אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף ו/או שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים – תיפסל ולא תידון.
5. האחריות על הגשה מלאה מדויקת וכנה של המועמדות, לרבות המסמכים הנדרשים הנלווים מוטלת אך ורק על המועמד.
6. תיבחן העדפה למועמד 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. מועמד אשר מבקש התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך.
7. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם.
8. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה.
9. המשרה פונה לנשים וגברים כאחד, הכתיבה נעשתה מטעמי נוחות בלבד.

בברכה,  
אריה גארלה  
ראש המועצה המקומית בני עי"ש