

17 אפריל, 2023

מקום העבודה: ביה"ס "האלה" בקיבוץ כפר מנחם

מעסיק: מועצה אזורית יואב

כפיפות: כפיפות מקצועית וניהולית מנהלת בית הספר ומנהל מחלקת החינוך

הקף משרה: 100%

תחילת עבודה: מיידי

שכר: מנהלי 5-7

תיאור התפקיד

שמירה על תחזוקה נאותה של מרחב בית הספר.

תחומי אחריות:

1. תחזוקת תשתיות בית הספר.
2. אספקה והתקנת ציוד בבית הספר.
3. סיוע בשמירה על בטיחות התלמידים.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרות מתחומי האחריות:

1. תחזוקת תשתיות בית הספר

- א. מתן מענה לפנייות, על פי מידת דחיפותן בהנחיית מנהל בית הספר בנושאי ציוד, ניקיון, תחזוקה, תשתיות, ליקויים ותקלות בטיחותיות, בתחום אחריות בית הספר.
- ב. טיפול בפניות שהתקבלו באופן עצמאי או פנייה לגורמים מוסמכים לפי הצורך.
- ג. בקרה על ניקיון בית הספר (ריקון פחי אשפה, מיחזור, איסוף לכלוך גדול, חפצים, סוויטשרים...), והגשת דוחות שבועיים על מצב ניקיון בית הספר.
- ד. השתתפות בניקיונות היסודיים של בית הספר במידה ואינו מועסק באותה עת בשירותים אחרים.
- ה. סידור וארגון מרחבי ביה"ס על פי צורך (כולל המחסן)
- ו. פתיחה וסגירה של בית הספר (שערים, כיתות לימוד, משרדים, וחדרי שירות)
- ז. וידוא קיום הצלצולים על פי לוחות הזמנים שנקבעו.
- ח. התרעה בפני המנהל לגבי כל תקלה, בין אם מתקן אותה ובין אם היא המצריכה הזמנה של גורמים מקצועיים מתוך הרשות או מחוצה לה.
- ט. ליווי בעלי מקצוע שמגיעים לביה"ס
- י. מתן הנחיות וביצוע מעקב אחר טיפול בתקלות של הגורמים המקצועיים.
- יא. השתתפות בהכנת בית הספר לקראת פתיחת שנת הלימודים לרבות וידוא סידור, ניקיון וכדומה.
- יב. מתן שירותים חוץ בית ספריים דוגמת בנק.

1

2. אספקה והתקנת ציוד בבית הספר

- 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 הייעודיים.
- ה. רישום מסודר של ציוד שהותקן או נגרע ועדכון מנהל בית הספר.

3. סיוע בשמירה על בטיחות המתקנים בבית הספר

- א. ביצוע משימות בהתאם להנחיות.
- ב. הצבת שילוט מוגדר המתריע בפני סכנה.
- ג. תחזוקת אזור ביצוע עבודות כתחום סכנה.
- ד. בדיקת שלמותם של מתקני המשחק במתחם בית הספר.

דרישות הסף לתפקיד:

- היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א - 2001.
- לפי סעיף 16 לחוק פיקוח על בתי ספר, תשכ"ט-1969

כישורים נדרשים:

- מאמץ פיזי.
- עבודה עם ילדים.
- יכולת עבודה בצוות.
- תקשורת אישית ובין אישית טובה.
- סבלנות וסובלנות.
- עברית ברמה סבירה.

לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש:

- שאלון אישי למילוי השאלון [לחץ כאן](#).
- קורות חיים.
- המלצות (במידה ויש).

על המעוניינים. ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום 01/05/2023 באמצעות הגשה למייל: lilach@yoav.org.il או לפקס 08-8500703 או במסירה ידנית - לידי לילך פרסקו מנהלת ההון האנושי במשרד מועצה אזורית יואב, בשעות הפעילות הקבועות

2

מועמדים. ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם.ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף.

כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, וכן להיפך הארגון נכון לבצע התאמות על מנת לשלב בתפקיד עובדים עם מוגבלות.

בוועדה תינתן עדיפות להעסקתם של מועמדים עם מוגבלות משמעותית, בהתאם להוראות סעיף 9(ג) (1) לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 אשר כישוריהם דומים לכישורים של מועמדים אחרים.