

מרכז כ"א חיצוני 15/26 - לתפקיד אחראית מערך האחזקה והתפעול בקמפוס חינוכי צפית (קיבוץ כפר מנחם)

מקום העבודה מועצה אזורית יואב (ליד גדרה)

הקף משרה 100%

שכר דירוג מנהלי 7-9

כפיפות מנהלית בי"ס צפית

תחילת עבודה מיידי

תיאור התפקיד

ריכוז נושא מערך האחזקה והתפעול של כל הקמפוס החינוכי "צפית" (כולל פנימיה ומגורים, אולמות ספורט, מגרשי ספורט ועוד). ניהול ואחזקה שוטפת של המבנים והקמפוס, אחריות על אבות הבית וספקי השירות, תכנון תכנית עבודה, בדיקת עמידה בייעדים, מכרזים וניהול בקרה תקציבית.

תחומי אחריות עיקריים

1. בקרת תקינות: ביצוע סיורים במבנה בית הספר, בחצרות, באולמות הספורט ובחדרי השירותים לאיתור ליקויים.
2. ניהול קריאות שירות: ריכוז, תיעוד ותיעדוף של דיווחי תקלות מצוות בית הספר (מורים, מנהלה).
3. פיקוח על תיקונים: עבודת אבות הבית, טכנאים וקבלנים חיצוניים עד לסיום הטיפול בתקלה.
4. קשר רציף עם ספקים וקבלני רשות: מעקב ותיאום טיפול במערכות קריטיות (מיזוג אוויר, חשמל, נוי, מערכות כיבוי אש וכדומה).
5. איתור מפגעי בטיחות: איתור ודאגה לטיפול מידי במפגעים (כגון חוטים חשופים, מרצפות שבורות או גדרות פרוצות).
6. תיאום מול ממונה בטיחות: עבודה משותפת עם ממונה הבטיחות של הרשות המקומית והכנת המבנה למבדק הבטיחות השנתי של משרד החינוך.
7. נגישות: וידוא תקינות ואחזקה של אמצעי נגישות וכיתות מונגשות בבית הספר (מעליות, רמפות, שילוט).
8. תיאום וניהול פרויקטים של בינוי ושיפוצים, שיפוץ קיץ וחופשות: ריכוז הצרכים הבית-ספריים לקראת שיפוצים גדולים, והכנת תוכנית עבודה מול הרשות המקומית.
9. ליווי קבלנים: נוכחות ופיקוח בשטח בזמן עבודות בינוי, שדרוג כיתות או הקמת מרחבי למידה חדשים. ליווי עיצובי.

10. ניקיון: פיקוח על חברת הניקיון או צוות המנקות הבית-ספרי לווידוא עמידה בסטנדרטים הנדרשים. כתיבת תכנית שנתית ושבועית בהתאם לאירועים השוטפים של בית הספר.
11. ניהול עובד חממה.
12. ביצוע מטלות נוספות בהתאם להוראות הממונה.
13. תפקיד בחירום. המועצה הינה מקום חיוני וככזה פועלת בזמן חירום השתתפות מלאה בעבודת המכלול בחירום

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

1. עבודה מול גורמים רבדים ברשות (מנהלים, אנשי צוות, חניכים קבלנים, עובדי מועצה ותלמידים) ומחוצה לה.
2. יכולת עבודה בצוות ואל מול גורמים שונים
3. עבודה בשעות בלתי שגרתיות.
4. ריבוי משימות הדורשות מענה בקדימות גבוהה.
5. אמינות ויושרה
6. יכולת התמודדות עם לחץ
7. יחסי אנוש טובים
8. ייצוגיות, סמכותיות, אסרטיביות
9. סדר וארגון
10. עברית ברמה גבוהה
11. רכב ורישיון נהיגה בתוקף

תנאי סף

תעודת בגרות

ניסיון מקצועי

שנה לפחות של ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: ריכוז פרויקטים, מעקב ובקרה אחר ביצועים, הטמעת נהלי עבודה
חשמלאי -יתרון
היכרות עם שלטון דו רובדי -יתרון

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. זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקלה לעבודה. ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד. הארגון נכון לבצע התאמות על מנת לשלב בתפקיד עובדים עם מוגבלות. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה. "בוועדה תינתן עדיפות להעסקתם של מועמדים עם מוגבלות משמעותית, בהתאם להוראות סעיף 9(ג)(1) לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998".

הגשה דרך אתר המועצה: <https://www.yoav.org.il/bids/#bids> 3

עד 08/08/2026