

דרושה/ עובד/ת צוות אחזקה – בטחון (100% משרה) מכרז מספר 52/23

כפיפות: מנהל מחלקת בטחון

דירוג: מינהלי

דרגה: 6-8

היקף משרה: 100%

תיאור התפקיד:

עובד במחלקת חירום ובטחון, כחלק מצוות אחזקת מקלטים

מאפייני העבודה הייחודיים בתפקיד עיקרי התפקיד:

- יכולת עבודה פיזית בתנאים קשים תחת כיפת השמיים.
- יכולת הרמה וסחיבה של ציוד.
- רישיון נהיגה לרכב (דרגה ב') לפחות בגיר רגיל.
- יכולת עבודה עצמית ללא פיקוח.
- יכולת הכנה ועבודה ע"פ תוכנית עבודה.
- ידע בריתוך ומסגרות.
- ידע באינסטילציה והרכבת תשתיות.
- ידע בעבודה במערכות ביוב והרכבת כלים סניטריים.
- ידע בעבודה בצבע עם מערכת אירליס (צביעה בלחץ).
- ידע בעבודות צבע.
- ידע בתיקון גדרות.
- ידע בעבודות עץ ונגרות.
- ידע בעבודות גננות וגיזום.
- יכולת הפעלת כלים, ציוד מיכני וציוד חשמלי.
- עבודה בצוות מחסני חירום.
- ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום במסגרת עבודת המועצה, ע"פ הנחיות הממונים הישירים והנהלת המועצה.
- זמינות וכוננות (טלפונית או פיזית בכל צורה שתידרש) למתן מענה ולטיפול בכל הנוגע לעבודות המועצה, בכל ימות השנה ובכל שעות היממה, הן לצרכי שגרה והן לצרכי חירום.
- ביצוע שעות נוספות מעבר לשעת העבודה התקנית, בהתאם להנחיות הממונה.

דרישות התפקיד – תנאי סף:

12 שנות לימוד
שליטה בשפה העברית
ניסיון בעבודות אחזקה

לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש (להלן: "המסמכים הנדרשים"):

1. שאלון אישי (הקליקי/ להורדה).
2. קורות חיים.
3. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
4. המלצות (במידה וקיים).



על המעוניינים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום **חמישי בתאריך 7.9.23 בשעה 12:00** באמצעות הגשה למייל margalitj@m-yehuda.org.il או במסירה ידנית לידי הגב' מרגלית ג'מו, מנהלת לשכת מנכ"לית, במשרדי לשכת מנכ"לית במועצה אזורית מטה יהודה, בשעות הפעילות הקבועות.

מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם/ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף.
דרכי התקשרות: טלפון 02-9958972.

בברכה,

רחלי משה
מנכ"לית המועצה



לשרותכם
***8108**

מטה יהודה.
מובילים באיכות החיים.
www.m-yehuda.org.il

