



כ"ט בתשרי, תשפ"ה  
31 באוקטובר 2024

**משרה 41.24**  
**ממלא/ת מקום עובד/ת אחזקה**

לעיריית ביתר עילית דרושה/ה ממלא/ת מקום עובד/ת אחזקה ב- 100% משרה.

**דירוג דרגה:**

מינהלי (בהתאם להשכלה).

**תואר התפקיד:**

ממלא/ת מקום עובד/ת אחזקה.

**תיאור התפקיד:**

תחזוקת שטחי ציבור ברחבי הרשות בהתאם לתחום התמחותו (חניונים, גינון, ביוב, חשמל וכיוצ"ב).

**עיקרי התפקיד:**

- א. תחזוקת תשתיות בתחום הרשות המקומית.
- ב. אספקה והתקנה של ציוד במבנים ציבוריים.

**כפיפות:**

למנהל מחלקת אחזקה.

**השכלה ודרישות התפקיד:**

12 שנות לימוד ומעלה - יתרון.

**דרישות נוספות:**

- **יישומי מחשב** – היכרות עם תוכנות האופיס - יתרון.
- **רישיון נהיגה** – בתוקף - יתרון.

**מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:**

- משימות הדורשות מאמץ פיזי.
- עבודה בשעות לא שגרתיות.

|               |                 |           |                 |       |                 |        |                 |       |                 |       |                 |       |                 |       |                 |            |                 |                |                 |      |                 |
|---------------|-----------------|-----------|-----------------|-------|-----------------|--------|-----------------|-------|-----------------|-------|-----------------|-------|-----------------|-------|-----------------|------------|-----------------|----------------|-----------------|------|-----------------|
| מנכ"ל העירייה | טל: 02-5888181  | מנהל העיר | טל: 02-5888144  | הנדסה | טל: 02-5888140  | גזברות | טל: 02-5888121  | בטחון | טל: 02-5888000  | רווחה | טל: 02-5888999  | תרבות | טל: 02-5803050  | חינוך | טל: 02-5888150  | חברה ונוער | טל: 02-5888122  | השרות הפסיכואי | טל: 02-5804440  | שפ"ע | טל: 02-5888106  |
|               | פקס: 02-5888182 |           | פקס: 02-5888154 |       | פקס: 02-5807352 |        | פקס: 02-5888126 |       | פקס: 02-5802195 |       | פקס: 02-5808708 |       | פקס: 02-5803028 |       | פקס: 02-5888131 |            | פקס: 02-5888131 |                | פקס: 02-5803520 |      | פקס: 02-5888151 |

**הערות :**

תקופת המילוי מקום 3 חודשים, תחילת עבודה מיידית.

**הגשת מועמדות:**

יש להגיש מועמדות באמצעות הקישור המופיע באתר העירייה (בראש העמוד של מכרז זה) בלבד. את המועמדות יש להגיש עד ליום שני ג' בחשוון תשפ"ה 4 בנובמבר 2024 בשעה 12:00 יחד עם כל המסמכים הנדרשים המעידים על עמידתו של המועמד בתנאי הסף, לרבות קו"ח ותעודות השכלה. בקשות שתוגשנה שלא בהתאם לאמור לעיל, לאחר המועד האמור או בקשות שתוגשנה ללא כל המסמכים והאסמכתאות הנדרשים - לא תטופלנה.

המודעה מיועדת לשני המינים כאחד.

בהתאם לחוק ולתקנות, תינתן עדיפות לאנשים עם מוגבלויות ולאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם ברשות, אם המועמד/ת הנו/הנה בעל/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. כמו-כן, בהתאם לחוק ולתקנות, מועמד/ת עם מוגבלות יהא/תהא זכאי/ת להתאמות הנדרשות מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה.

לפרטים נוספים ניתן לפנות לאגף משאבי אנוש בטלפון 02-5888152.

במקרה של תקלה בהגשת המכרז יש לפנות לתמיכה בדוא"ל: [support@automas.co.il](mailto:support@automas.co.il)

בברכה,

**מאיר רובינשטיין**

**ראש העיר**