

הליך בחירה שווייני ושקוף מספר 02.26

למועצה המקומית בנימינה גבעת עדה דרוש/ה אב בית/איש תחזוקה
בבית הספר "הנדיב" בבנימינה

דירוג, דרגה: דירוג מנהלי, מתח דרגות 5-7

היקף משרה: 100%

כפיפות ארגונית: מנהלת יחידת החינוך היסודי

כפיפות ישירה: מנהל/ת בית הספר.

תיאור התפקיד:

שמירה על תחזוקה נאותה של מרחב בית הספר.

1. תחזוקת תשתיות בית הספר

- א. מתן מענה לפניות, על פי מידת דחיפותן בהנחיית מנהלת בית הספר בנושאי ציוד, ניקיון, תחזוקה, תשתיות, ליקויים ותקלות בטיחותיות, בתחום אחריות בית הספר.
- ב. טיפול בפניות שעלו באופן עצמאי, או פנייה לגורמים מוסמכים לפי הצורך.
- ג. אחריות על ניקיון החצר וניקיון בית הספר והגשת דו"חות שבועיים על מצב ניקיון בית הספר.
- ד. השתתפות בניקיונות היסודיים של בית הספר (חנוכה, פסח, החופש הגדול).
- ה. פתיחה וסגירה של בית הספר (שערים, כיתות לימוד, משרדים, וחדרי שירות).
- ו. אחריות בפני המנהל/ת לגבי כל תקלה, ועדכון המנהל/ת המצריכה הזמנה של גורמים מקצועיים, מתוך הרשות או מחוצה לה.
- ז. מתן הנחיות וביצוע, ליווי ומעקב אחרי טיפול בתקלות של הגורמים המקצועיים.
- ח. השתתפות בהכנת בית הספר לקראת פתיחת שנת הלימודים לרבות סיור, ניקיון, גמר שיפוצי הקיץ, ותקלות פתוחות וכדו'.
- ט. השתתפות בהכנת בית הספר לקראת פתיחת שנת הלימודים לרבות; סיווד הכיתות ומרחבי הלמידה, גיזום וניקיון חצר, ניקיון, וכדומה.
- י. מתן שירותים חוץ בית ספריים דוגמת בנק, ציוד מהמועצה וכו'.

2. אספקה והתקנת ציוד בבית הספר

- א. העברת ציוד בלתי תקין לתיקון ואספקת ציוד חלופי.
- ב. אספקת ציוד מתכלה ובלתי מתכלה.
- ג. אחסון הציוד במקומות הייעודיים.
- ד. רישום מסודר של ציוד שהותקן או נגרע ועדכון מנהל/ת בית הספר.

אופקים את הבית ♥

3. סיוע בשמירה על בטיחות התלמידים

- א. ביצוע משימות בהתאם להנחיות מנהל/ת ביה"ס והקב"ט.
- ב. הצבת שילוט מוגדר המתריע בפני סכנה.
- ג. תחימת אזור ביצוע עבודות כתחום סכנה.
- ד. בדיקת שלמותם של מתקני המשחק במתחם בית הספר והפניה במידת הצורך לגורמי בדיקה חיצוניים.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- א. מאמץ פיזי- כולל הכשרה בגובה עם סולמות.
- ב. עבודה עם ילדים.
- ג. יכולת תיקון, תקלות שבר פשוטות

רישום פלילי: העדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א 2001

דרישות התפקיד :

- השכלה: לא נדרש
- ניסיון מקצועי/ניהולי: לא נדרש
- שפות: עברית ברמה סבירה
- ניידות: רישיון נהיגה בתוקף

אופן הגשת מועמדות:

- 1 יש להגיש מועמדות לתפקיד בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על השכלה בהתאם לדרישות הסף של המכרז למייל cv@bin-ada.co.il בציון שם המכרז בנושא המייל .
2. מסמך הצהרה על קירבה משפחתית ושאלון אישי למועמד אותם ניתן להוריד באתר המועצה בכתובת: www.bin-ada.co.il בדף "מכרזים ודרושים " תחת לשונית "דרושים".

ניתן להגיש מועמדות עד ליום חמישי 12.2.2026 בשעה 11:00

יום ראיונות יערך ביום ראשון 15.2.2026 החל מהשעה 11:00 (זימון ישלח למתאימים)

אופקים את הבית ♥

- לפרטים נוספים ניתן לפנות למנהלת ההון האנושי, אוסנת אברון , במייל hr@bin-ada.co.il או בטלפון 04-6186417
- המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.
- אין המועצה מתחייבת לקבל הצעה כל שהיא.
- בקשה שתוגש ללא צירוף קורות חיים וטופס הצהרה על קרובי משפחה בקרב עובדי עירייה/נבחרים לא תדון .
- מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
- בהתאם לתקנות העיריות מכרזים לקבלת עובדים, (התשפ"א-2021) תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- בוועדה תינתן עדיפות להעסקתם של מועמדים עם מוגבלות משמעותית, בהתאם להוראת סעיף 9 ג (ג) (1) לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות תשנ"ח-1998.
- הרשות מוכרת כמפעל חיוני, כפועל יוצא מכך כל עובד/ת שנקלטים למועצה הינם בעלי תפקיד חיוני בזמן חירום/מלחמה.

רכבון רב,
גיל חנניה
ראש המועצה

אופקים את הבית ♥