

03/09/2023

350213

תאריך:

מספרנו:

קיצור מועד הגשת מועמדות

מכרז פנים/חוץ מס' 192/2023 לתפקיד: אחראית/נושא ניקיון ותחזוקת מוסדות חינוך

המועד להגשת מועמדות לתפקיד אחראית/נושא ניקיון ותחזוקת מוסדות חינוך במכרז שבנדון קוצר ליום
07/09/2023

אין שינוי בתיאור ובדרישות התפקיד.

יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה ומסמכים אחרים בהתאם לנדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל' michrazim@herzliya.muni.il.

¹ בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.

תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.

על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים

בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.



תאריך: 27/08/2023
מספרנו: 349991

מכרז פנים/חוץ מס' 192/2023

מינהל חינוך וערכים – מדור בינוי ופיתוח מוסדות חינוך

דרושה: אחראית/נושא ניקיון ותחזוקת מוסדות חינוך

כפיפות: מנהל מדור בינוי ופיתוח מוסדות חינוך

תיאור התפקיד:

- פיקוח שוטף ויומיומי על רמת הניקיון בכל מוסדות החינוך ברשות המקומית, על נוכחות עובדי הניקיון מטעם קבלן הניקיון ועריכת בדיקה מדגמית של רמת הניקיון בחדרי השירותים במוסדות החינוך
- מעקב אחר דיווחי אחראי משק ותחזוקה בכל מוסד חינוכי אודות רמת הניקיון, וזאת באמצעות אפליקציה או באמצעות דיווח של מנהל/ת המוסד או בכל אמצעי אחר שיוחלט עליו
- קשר ישיר עם מנהלי מוסדות החינוך ואחראי משק ותחזוקה לגבי ניקיון ותחזוקת בתי הספר - קבלת דיווח לגבי תקלות או מפגעים בבית הספר, פתיחת תקלה במשל"ט שבמינהל התפעול, מעקב אחר הטיפול במפגע ודיווח למנהל המדור במקביל
- קשר ישיר ויומיומי עם חברת הניקיון של מוס"ח בכל הקשור לענייני ניקיון, העברת הנחיות עירוניות, עדכונים לגבי פעילות וחופשים של מוסדות החינוך, בדיקה מעקב ואישור חשבוניות של חברת הניקיון בסוף כל חודש והעברתם לתשלום בחשבות מינהל החינוך, הוצאת מכתבי התראה וקנסות לפי הצורך
- בדיקת חומרי הניקיון והקפדה על טיבם ועמידתם בדרישות התקן, בדיקה מעת לעת של אמצעי הניקיון
- אחראית/לוודא כי שירותי הניקיון לא יפגעו בשגרת הלימודים, ולהקפיד על אופן השירות הניתן על ידי קבלני הניקיון לרבות עגלות כלים וחומרים, מכונות שטיפה, ביגוד ממותג ע"ש הקבלן, שעות העבודה ועמידה בלוחות זמנים
- עמידה לצידו ותחת סמכותו של מנהל המדור בענייני הניקיון והתחזוקה של מוסדות החינוך במינהל החינוך וסיוע בקשר מול יחידות העירייה השונות כגון: מחלקת תחזוקה ובינוי, אגף גנים ונוף, אגף שפ"ע וכל יחידה רלוונטית אחרת בעירייה
- ביצוע משימות נוספות ככל שיידרש בהתאם להנחיית הממונה

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- השכלה תיכונית מלאה, 12 שנות לימוד לפחות
- רישיון נהיגה בתוקף (רכב פרטי)
- המועמד שיתקבל יידרש להציג אישור על היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001 (קבלת הטפסים הרלוונטיים - מאגף משאבי אנוש בעירייה)

כישורים ודרישות נוספות:

- ניסיון בעבודה מול קבלנים ו/או לקוחות או בהובלת תהליכים – יתרון
- ייצוגיות, יכולת עבודה והתנהלות מול מנהלי בתי ספר, קבלני ניקיון, אחראי משק ותחזוקה
- יכולת עבודה בתנאי לחץ, יכולת תכנון, דיוק סדר וארגון
- יכולות בין אישיות גבוהות, יושר, אדיבות, סובלנות ומוכוונות שירותית גבוהה
- יחסי אנוש מצוינים ויכולת עבודה בצוות
- אמינות אישית, מהימנות, דיסקרטיות
- עברית ברמה גבוהה, יכולת התבטאות, כושר ניסוח בכתב ובעל פה
- יכולת עבודה עם מערכות ממוחשבות, שליטה מלאה בשימושי office
- יכולת ונכונות לעבודה בשעות נוספות או בלתי שגרתיות בהתאם לצורך
- יכולת ניידות



היקף משרה: 100%

מתח דרגות: 7-9 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל

יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה ומסמכים אחרים ככל ונדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, במייל¹ michrazim@herzliya.muni.il או בפקס 09-9529143 עד ליום 14/9/2023.

¹ בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.

תינתן עדיפות למועמד הממלא את כל דרישות המכרז ללא צורך בלימודים נוספים. הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.

על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים

בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב,

משה פדלון
ראש העירייה

