מספרנו: 398637

עיריית הרצליה

דרוש/ה: אחראי/ת משק ותחזוקה באולם ספורט "בר אילן"

אגף הספורט, המחלקה לחינוך גופני ולמתקני ספורט – אולם ספורט "בר אילן
כפיפות: מנהל/ת אולם ספורט "הנדיב"
היקף משרה: 100%, עבודה במשמרות
מתח דרגות: 5-7 בדירוג מנהלי או בדירוג מקביל

תיאור התפקיד:

אחריות כוללת לכל אולם הספורט, בעת משמרתו, בכל הקשור לאחזקתו, ניקיונו ושמירה מפני כל מפגע.

- פתיחת ונעילת האולם וחדרי הספח, נוכחות באולם הספורט בכל שעות הפעילות במוקדים השונים
- אחריות לביצוע תחזוקה שוטפת של האולם (ע"י גורמי חוץ או באופן עצמאי), כולל חדרי הספח, השירותים, המלתחות, הלובי וחדרי הציוד
- פיקוח על ניקיון האולם באמצעות חברת הניקיון, כולל השגחה על איכות העבודה ואחריות לניקיון חדרי הספח (אם נדרש - באופן עצמאי)
- וידוא התנהגות נאותה של הנוכחים באולם בהתאם לנהלים:
  - בעת פעילות בית ספרית - המתנת התלמידים מחוץ לאולם עד להגעת המורה, ליווי התלמידים ע"י המורה עד לצאתם מהאולם
  - המתנת הקבוצות למועד האימון ביציע בלבד
  - עליית שחקנים /תלמידים למשטח בלוויית מורה או מאמן בלבד
  - סיום פעילות כל קבוצה וירידתה מהמגרש בהתאם לזמן שהוקצב
  - איסור אכילה במשטח המשחקים
  - אחריות שאין משתמשים באולם כבמגרש משחקים ציבורי, גם כאשר אין פעילות מאורגנת באולם
- השגחה על הציוד הנייח והנייד באולם ואחריות לשלמותו, הכנסת ציוד לפי בקשת המשתמשים ובסיועם, אחריות שהציוד אשר הוצא מהמחסן יוחזר למקומו וכי הציוד שאינו בשימוש, כולל במחסן ובחדרי הספח יהיה נעול
- עבודה במשמרות הכוללות 6 ימי עבודה בשבוע (כולל ימי שישי)
- עבודה לעתים בשעות וימים בלתי שגרתיים לרבות בחול המועד (בשבתות וחגים - עפ"י צרכי המערכת)

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- המועמד שייבחר יידרש להציג אישור העדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א -2001 (קבלת הטפסים הרלוונטיים - מאגף משאבי אנוש בעירייה)

דרישות וכישורים נוספים:

- ניסיון ויכולת טכנית בתחום האחזקה (חוש טכני, הנדימן) - יתרון
- ידיעת השפה העברית על בוריה
- יחסי אנוש טובים, אדיבות, יכולת עבודת צוות
- תודעת שירות גבוהה מול אוכלוסייה מגוונת המשתמשת בשירותי האולם
- יכולת עבודה מול גורמי פנים וחוץ (עיריית הרצליה, קבלנים)
- אמינות ומהימנות אישית
- קפדנות ודייקנות בביצוע העבודה
- יכולת בקרה ופיקוח
- יכולת ונכונות לעבודה בשעות וימים בלתי שגרתיים

להגשת מועמדות באופן מקוון **לחץ כאן**

- הגשת מועמדות ללא צירוף האסמכתאות הנדרשות להוכחת עמידה בתנאי הסף לא תענה.
- מסמכים להוכחת עמידה בתנאי הסף לעניין ניסיון - על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, הגדרה ופירוט תוכן התפקיד, ניסיון ניהולי ככל ונדרש, ניתן להעביר אישורים רלוונטיים ממס' מקומות עבודה.
- בהתאם לחוק שירותי העבודה בשעת חירום התשכ"ז 1967 העירייה מוגדרת כ"מפעל חיוני" ועל כן במידת הצורך המועמד שייבחר ישובץ למערך החירום העירוני
- 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.