



המועצה המקומית כפר שמריהו
משאבי אנוש

12/01/26

מכרז חיצוני מספר 2-2026
לתפקיד אב בית/ איש תחזוקה במרכז תרבות וייל

היקף משרה: 100%

כפיפות: מנהל/ת מחלקת תרבות

דירוג: מנהלי

דרגה: 5-7

שעות עבודה: משמרות בוקר/ערב (לפי לויז' אירועים במרכז).

ייעוד:

שמירה על תחזוקה נאותה של מרחב מרכז התרבות.

תחומי אחריות:

1. תחזוקת תשתיות המרכז.
2. אספקה והתקנת ציוד במרכז.
3. סיוע בשמירה על בטיחות במרכז.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרות מתחומי האחריות:

1. תחזוקת תשתיות המרכז:

- א. מתן מענה לפנייות, על פי מידת דחיפותן בהנחיית מנהל המרכז בנושאי ציוד, ניקיון, תחזוקה, תשתיות, ליקויים ותקלות בטיחותיות, בתחום אחריות המרכז.
 - ב. טיפול בפניות שהתקבלו באופן עצמאי או פנייה לגורמים מוסמכים לפי הצורך.
 - ג. בקרה על ניקיון המרכז והגשת דוחות שבועיים על מצב הניקיון.
 - ד. השתתפות בניקיונות היסודיים של המרכז במידה ואינו מועסק באותה עת בשירותים אחרים.
 - ה. פתיחה וסגירה של המרכז: כיתות חוגים, משרדים, וחדרי שירות.
 - ו. התרעה בפני המנהל לגבי כל תקלה, המצריכה הזמנה של גורמים מקצועיים מתוך הרשות או מחוצה לה.
 - ז. מתן הנחיות וביצוע מעקב אחר טיפול בתקלות של הגורמים המקצועיים.
 - ח. השתתפות בהכנת המרכז לרבות ווידוא סיוע, ניקיון וכדומה.
2. אספקה והתקנת ציוד במרכז:
- א. העברת ציוד בלתי תקין לתיקון ואספקת ציוד חלופי.
 - ב. אספקת ציוד מתכלה ובלתי מתכלה.
 - ג. התקנת ציוד נדרש (כגון תאורה, ציוד חשמלי ועוד), או פנייה לגורמי מקצוע לצורך התקנה.
 - ד. אחסון הציוד במקומות הייעודיים.
 - ה. רישום מסודר של ציוד שהותקן או נגרע ועדכון מנהל המרכז.
3. סיוע בשמירה על בטיחות המתקנים במרכז:
- א. ביצוע משימות בהתאם להנחיות העב"ט
 - ב. הצבת שילוט מוגדר המתריע בפני סכנה.
 - ג. תחזוקת אזור ביצוע עבודות כתחום סכנה.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- א. מאמץ פיזי.
- ב. עבודה עם ילדים.



המועצה המקומית כפר שמריהו משאבי אנוש

- ✓ניסיון קודם בתחזוקה שוטפת של מבנים – יתרון
- ✓יתרון משמעותי לבעלי ידע בהפעלת מערכות הגברה ותאורה- יתרון
- ✓יכולת לעבודה פיזית.
- ✓זמינות לעבודה בערבים כשיש אירועים.
- ✓יחסי אנוש מצוינים, נמרצות, סדר ואחריות.

שפות: עברית ברמה סבירה.

רישום פלילי: היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א.200

לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש:

1. שאלון אישי- להורדה מאתר המועצה.
2. קורות חיים.

הערות:

- **נא להגיש קו"ח בשפה העברית בלבד.**
- בהתאם לסיווגנו כמפעל חיוני על פי חוק המועצה, כלל העובדים כפופים לדרישת ריתוק בזמן חירום. דרישה זו מחייבת הישארות במקום העבודה או הגעה אליו בהתאם להנחיות שיימסרו, וזאת על מנת להבטיח את המשך תפקוד המפעל ושמירה על כשירותו בשעת חירום.
- על פי הוראות חוק שוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.
- תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.
- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6ג לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח 2008.
- תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמת הנדרשות מחמד מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- מועמד אשר משתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם מועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

להגשת מועמדות למשרה, יש להוריד מאתר המועצה בכתובת <http://www.kfar-shemaryahu.muni.il> טופס שאלון פרטי מועמד למכרז חיצוני, למלא את הטופס, לצרף קורות חיים מעודכנים בשפה העברית, לצרף תעודות השכלה ומסמכים המעידים על הניסיון הנדרש וכל חומר רלוונטי נוסף לכתובת hr@kfar.org.il עד ה- 28.1.2026 בשעה 12:00. הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז ולא הצעות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים, לא ייענו.

***הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון נקבה, אך מופנה לנשים וגברים כאחד.