

17 יולי, 2023

## מרכז לגיוס אב/אם בית / איש/אשת תחזוקה לבניין המועצה

החברה כלכלית עמק חפר הינה תאגיד עירוני בבעלות המועצה האזורית עמק חפר. החברה, בין היתר, גם אמונה על בינוי ציבורי ובינוי מוסדות חינוך וכן על פיתוח תשתיות ברחבי הרשות. לחברה דרוש אב/אם בית/איש/אשת תחזוקה לבניין המועצה ומתחמה שבעמק חפר.

### תיאור התפקיד

- אחריות ובקרה על עבודות הניקיון המבוצעות ע"י קבלן במבני המועצה ומתחמה
- ביצוע שליחויות במועצה ומחוצה לה
- ביצוע עבודות תחזוקה קלות במבנים והשגחה על הרכוש
- הזמנה ואספקת ציוד מתכלה למשרדים/חלוקת ציוד למטבחונים ולחדרי השירותים כולל חלוקה בסוף כל יום.
- פתיחת ונעילת דלתות הבניין.
- אחריות על תקינות מערכות האזעקה ומתן מענה בעת שהאזעקה פועלת לרבות בשעות לא שגרתיות ובסופי שבוע
- אחריות לביצוע ביקורות: כיבוי אש, מעליות, חשמל, תמי 4.
- אחריות על תקינות הגנרטור המועצתי לרבות ביקורת חודשית וביצוע טיפול שוטף .
- אחריות ובקרה על ביצוע עבודות גיבן/גיוס המבוצעות ע"י קבלן במתחם המועצה.
- מתן סיוע לוגיסטי ארגוני לאירועי המועצה המתקיימים במתחם המועצה ומחוץ למתחם המועצה בהתאם להנחיות הממונה.
- שמירה על רצף פעילות ומענה בעתות חירום ואירועי קיצון.
- אחריות על חדרי הישיבות – קביעת דיונים ופגישות, רישום ביומן, סידור האולם וניקיון לפני ובסיום הפגישות, כולל דיוני מליאה בשעות הערב.
- אחריות על מכוונת הצילום, הזמנת נייר וחלוקה לאגפים.
- אחריות על שכפול מפתחות למבני המועצה, משלוח דואר והבאת דואר למועצה.
- אחריות על מחסני המועצה.
- צילום ושכפול בהתאם לצורך.
- אחריות ומתן מענה לפניות עובדים בתחומי האחריות.

### דרישות התפקיד

- ידע בסיסי במחשב והכרת תוכנות האופיס, כולל outlook



- רכב ורישיון רכב – חובה
- שירותיות, אדיבות, סבלנות
- יכולת עבודה בצוות
- יכולת ונכונות לעבודה פיזית
- אמינות, דייקנות, סדר וניקיון, חריצות, יכולת פתרון בעיות
- נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות ופיצול יום עבודה בעת הצורך

**כפיפות:** מנכ"ל החברה ו/או מי מטעמו

**היקף משרה:** 100% משרה (42 ש"ש), 5 ימים בשבוע

**זמינות:** מיידי

**שכר:** על פי רמת השכר שנקבעה במכתב סגן הממונה על השכר מה- 29.06.2021 שנושאו – "שכר ותנאי עבודה בחברות העירוניות" – שכר תחילי: **7,000** ₪ בהתאם להנחיות החוזר.

בנוסף ישולם השתתפות בהוצאות רכב.

ישנה אופציה לשעות נוספות לפי אישור ממונה וביצוע בפועל.

המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד.

**קורות חיים בצירוף המסמכים יש לשלוח במייל לחברה הכלכלית**  
**[sophie@hefer.org.il](mailto:sophie@hefer.org.il)**  
**עד לתאריך 27.7.2023 בשעה 12:00 בצהריים.**