



**מכרז פנימי/ חיצוני מס': 34/2026**  
**למשרת אב בית/ איש תחזוקה למרכז נוער**  
**חצי משרה**

בהתאם לפקודת העיריות (נוסח חדש), חוק הרשויות המקומיות, תשנ"ב 1991- ותקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התש"ם-1979, ניתנה בזה הודעה על חצי משרה פנויה של **אב בית / איש תחזוקה למרכז נוער** והזמנה להציג מועמדות לאיש המשרות כאמור.

**תואר התפקיד:** אב בית / איש תחזוקה למרכז הנוער.

**ייעוד:** שמירה על תקינות ותחזוקה נאותה שוטפת במרכז הנוער.

**תחומי אחריות:**

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

**תחומי אחריות:**

**1. תחזוקת תשתיות**

- א. מתן מענה לפניות, על פי מידת דחיפתן בהנחיית המנהל בנושאי ציוד, ניקיון, תחזוקה, תשתיות, ליקויים ותקלות בטיחותיות, בתחום אחריות במרכז הנוער.
- ב. טיפול בפניות שהתקבלו באופן עצמאי או פנייה לגורמים מוסמכים לפי הצורך.
- ג. בקרה על ניקיון והגשת דוחות שבועיים על מצב הניקיון.
- ד. השתתפות בניקיונות היסודיים במידה ואינו מועסק באותה עת בשירותים אחרים.
- ה. פתיחה וסגירה המקום (שערים, כיתות לימוד, 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. מתן שירותי חוץ לדוגמת בנק.

**2. אספקה והתקנת ציוד**

- א. העברת ציוד בלתי תקין לתיקון ואספקת ציוד חלופי.
- ב. אספקת ציוד מתכלה ובלתי מתכלה.



## עיריית אור עקיבא | אגף הון אנושי ושכר

- 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.

### סיוע בשמירה על בטיחות המתקנים

- א. ביצוע משימות בהתאם להנחיות עוזר הבטיחות (עב"ט).
- ב. הצבת שילוט מוגדר המתריע בפי סכנה.
- ג. תחזית אזור ביצוע עבודות כתחום סכנה.
- ד. בדיקת שלמותם של מתקני האתר.

### מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- א. מאמץ פיזי.
- ב. העבודה דורשת זמינות בשעות לא שגרתיות בהתאם לצרכי התפקיד והפעילות.

### דרישות התפקיד:

**שפות:** עברית ברמה סבירה | **רישום פלילי:** היעדר הרשעה בעבירת מין / טופס הסכמה למסירת מידע פלילי, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001 | **אישור רפואי** על כשירות לעבודה פיזית ומאומצת.

### השכלה ודרישות מקצועיות וניהוליות: לא נדרש.

- **כפיפות:** מנהל/ת מרכז נוער.
- **היקף המשרה:** 50%
- **תנאי העסקה:** דירוג: מנהלי דרגה: 5-7
- **תקן:** 1:

### אופן הצגת מועמדות

מועמדות יש להגיש בכפוף להנחיות שלהלן:

1. קורות חיים.
2. צילום תעודת זהות כולל ספח.
3. אישור רפואי.
4. המלצות.



## הערות כלליות:

- בכל מקרה בו קיימת קרבה מדרגה ראשונה לעובד או לנבחר ציבור, יש להודיע על כך בעת הגשת המועמדות.
- קורות חיים אינם מהווים אישור להוכחת עמידה בתנאי הסף.
- **יש לצרף אסמכתאות להשכלה הרלוונטית, לניסיון התעסוקתי ולניסיון הניהולי.**
- הגשת מועמדות ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה, רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת להוכחת עמידה בתנאי הסף כפי שמפורט במכרז, לא תידון והיא תיפסל. השלמת הגשת מסמכים לאחר מועד סגירת המכרז / משרה לא תתאפשר מעבר ל- 3 ימים לאחר המועד האחרון להגשת מועמדות.
- חל איסור על כינוס ועדת בוחנים, אליה יוזמנו מועמדים שלא הוכיחו עמידתם בדרישות הסף.
- יובהר כי לא ניתן להתנות זכיה ושיבוץ במשרה בהשלמת המסמכים.
- המועמדים יעברו מבחן התאמה במכון מיון. העירייה תהא רשאית לזמן לוועדת מכרזים רק את 8 המועמדים עם הציון הגבוה במבחן.
- ייתכן כי הנבחר/ת לתפקיד יידרש/תידרש להשתתף בפעולות הכשרה ייעודיות, וכן לשמור על כשירות באמצעות הסמכה, בהתאם להוראות הרגולציה.
- עפ"י הוראות חוק שוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988, המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד.
- זכותם של מועמדים עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות להם מחמת מוגבלותם בהליכי הקבלה לעבודה.
- 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 6 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 בהתאם להוראות סעיפים 173(א) ו- 173(ב) לפקודת העיריות (נוסח חדש) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- יובהר כי מועמד/ת המתקבל/ת לעבודה י/תבצע כל מטלה המנותבת לו/ה ע"י הממונה הישיר/ה מעבר למטלות השוטפות, בהתאם לצרכים המשתנים של היחידה.
- תיתכן אחראיות על נושאים נוספים כפי שייקבעו מעת לעת על ידי מנכ"ל הרשות.



- יובהר כי מועמד/ת המתקבל/ת לעבודה מתחייב/ת להתייצב לעבודה בשעת חירום ולבצע כל תפקיד שיוטל על ידי הרשות בשעות העבודה כנדרש מכוח היות הרשות המקומית מפעל חיוני לפי חוק שעות עבודת בשעת חירום, התשכ"ז - 1967

**לוח זמנים:**

מועד פרסום המכרז: 20.4.2026

מועמדות למכרז יש להגיש עד יום: 1.6.2026

דרך אתר עיריית אור עקיבא בלבד, לשונית דרושים

[/https://www.oraqiva.muni.il/tenders/drushiim](https://www.oraqiva.muni.il/tenders/drushiim)

האחריות לוודא כי המועמדות הוגשה במועד היא אך ורק על המועמד/ת. לא תתקבלנה מועמדויות שתגענה באיחור.  
הבהרה מגדרית המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

בכבוד רב,

קטי שגיא

מנהלת אגף הון אנושי