

18 ינואר 2026

מודעת דרושים
דרוש/ת עובדי אחזקת בי"ס
מספר מכרז 13/2026

היחידה	אגף שפייע
תואר המשרה	עובד/ת אחזקה כללי
דרגת המשרה	דירוג מנהלי 5-7 X 3 משרות
היקף העסקה	100%
תיאור תפקיד	שמירה על תחזוקה נאותה של מרחב בית הספר. עיקרי התפקיד: א. תחזוקת תשתיות בית הספר. ב. אספקה והתקנת ציוד בבית הספר. ג. סיוע בשמירה על בטיחות התלמידים. ד. כל משימה הניתנת ע"י הממונה.
תנאי סף	השכלה ודרישות מקצועיות: לא נדרש דרישות נוספות שפות – עברית ברמה סבירה. יישומי המחשב – היכרות עם תוכנות ה – OFFICE. רישום פלילי - היעדר הרשעה בעבירות מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסויימים, תשס"א -2001.
מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד	<ul style="list-style-type: none"> מאמץ פיזי עבודה עם ילדים
כפיפות ארגונית	מנהל אגף חינוך
כללי	<ul style="list-style-type: none"> מועד פרסום המכרז : 18/01/2026, כ"ט בטבת תשפ"ו. בקשות למכרז יש להגיש עד : 21/01/2026, ג' בשבט תשפ"ו. <p align="center">להגשת מועמדות יש ללחוץ בלינק מטה https://www.munijobs.co.il/ApplyToJobNew/6d0_1ae8763a778</p>

איש הקשר לעניין מכרז זה הינה: אמי יוחנן, טלפון: 04-6739534 או באמצעות כתובת המייל: drushim@tiberias.muni.il

הגשת המועמדות למכרז הנ"ל תיתכן באמצעות הלינק מעלה בלבד, לא יתקבלו מסמכים במייל.

1. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.
 2. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.
 3. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלות בהליכי הקבלה לעבודה. מועמד אשר מבקש לקבל התאמות ימסור מידע בדבר ההתאמות הנדרשות, בעת הגשת מועמדות.
 4. מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור מידע גם בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.
- הזוכה במכרז מתקבלת לתקופת ניסיון של שנתיים, בה יבחנו כישוריו/ה עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.

בכבוד רב,

**יוסי נבעה
ראש העיר**

העתק:

הגב' רינת לגל – מנהלת אגף ההון האנושי
הגב' אתי ברוס – יו"ר ועד העובדים.
לוח מודעות / עיתון מקומי ואתר נמר משרד הפנים