

מכרז מספר : 73656 - קיבוצי-עתודה

מס' המשרה : 81037619

תואר המשרה : רכז/ת (תחזוקה) - הליך איתור (עתודה) עד 3 - משרות.

היחידה : מדור בכיר בינוי ותחזוקה

המקום : ירושלים

המשרד : כנסת

הדרגה : דרגה 16 - 17 דירוג 01 מינהלי.

חלקיות : 100 אחוז

טווח שכר : ייקבע בהמשך

תאור התפקיד :

ביצוע פעולות בתחום התחזוקה הכללית באחד או יותר מהתחומים שלהלן: עבודות עץ, נגרות, זגגות, מסגרות ורתכות, עבודות צבע וגבס, אינסטלציה, ריצוף, וכיו"ב, בהתאם להוראות ראש אגף בינוי ותחזוקה וסגנו ומנהל מדור בכיר בינוי ותחזוקה (להלן: הממונה) במשכן הכנסת ובמבנים ובאזורים שבאחריות הכנסת, והכול בהתאם להנחיות הממונה.

לשם כך, עמידה במטלות המפורטות להלן, כולן או חלקן:

תחזוקה שוטפת, אחזקה מונעת ואחזקת שבר בתחום תחזוקת המבנה כמפורט לעיל, בהתאם להוראות ולנהלים לעניין בטיחות והוראות הממונה;

ביצוע עבודות תחזוקה כללית במבנה ותיקון תקלות וליקויים על פי מידת דחיפותם ובהתאם להנחיות הממונה; מתן התראה לממונה לגבי כל תקלה בתחומי העיסוק המצריכה התערבות מקצועית של המדור;

ביצוע מעקב אחר סגירת תקלות בהתאם לנהלים ולזמני השירות הנהוגים ועדכון הממונה במקרה של עיכובים בביצוע;

סיוע לממונה בביצוע פעולות בקרה ותהליכי בקרה בכל הקשור לריהוט קיים בכנסת, בהתאם לנהלים: בדיקת תקינות ריהוט, ביצוע תיקונים בריהוט, אחסונו וכדומה; ביצוע העבודות כאמור בהתאם לכללי הבטיחות, נהלי העבודה והנחיות הממונה; סיוע לגורמים הרלוונטיים בכנסת בביצוע משימות הקשורות בהיערכות לטקסים ואירועים: הקמת במות, קיבוע שטיחים, דגלול וכיו"ב.

דיווח לממונה באופן שוטף על הפעולות האמורות.

ביצוע מטלות דומות או אחרות נוספות לפי הצורך ולפי הנחיות הממונה.

הממונה יהיה רשאי לשנות, מעת לעת, את המטלות המוטלות על העובד/ת, להוסיף עליהן או לגרוע מהן.

דרישות המשרה:

השכלה והכשרה מקצועית:

השכלה תיכונית – 12 שנות לימוד וכן תעודת מקצוע ממשרד העבודה, הרווחה

והשירותים החברתיים או ממשרד הכלכלה באחד או יותר מתחומי עיסוק המשרה, כגון רתכות, מסגרות, נגרות, שרברבות; אחזקה; שיפוצים וכדומה.



לחלופין, סיום תיכון מקצועי עם התמחות באחד מתחומי האחזקה כמפורט לעיל.
ניסיון:

לבעלי 12 שנות לימוד – ניסיון של 3 שנים לפחות בביצוע מעשי של עבודות
בתחומי עיסוק המשרה.

לבעלי 14 שנות לימוד – ניסיון של 2 שנים לפחות בביצוע מעשי של עבודות
בתחומי עיסוק המשרה.

לבעלי השכלה אקדמית ו/או תעודת הנדסאי או טכנאי מוסמך הרשום בפנקס ההנדסאים
והטכנאים – שנת ניסיון אחת בביצוע מעשי של עבודות בתחומי עיסוק המשרה.
שנות הניסיון יימנו אף אם נצברו לפני קבלת התואר או התעודה.
דרישות נוספות (חובה):

ידיעת השפה העברית ברמה טובה, לרבות כתיבה וקריאה;
בעלת/ת "ידיים טובות" – חוש טכני

כשירות לעבודה פיזית לרבות "עבודה רטובה" בסביבת עבודה באתר בנייה;
נכונות לעבודה ממושכת ומאומצת, מעבר לשעות העבודה המקובלות בכנסת, לרבות
שעות הערב והלילה.

דרישות נוספות ורצויות:

הכרת עבודת הכנסת;

מיומנות בסיסית בשימושי מחשב;

עדיפות לבעלי תעודה מקצועית נוספת באחד או יותר מתחומי פעילות המדור.

כישורים אישיים:

יכולת לעבוד בצוות;

תודעת שירות גבוהה;

אדיבות;

יכולת ארגון וסדר;

יחסי אנוש טובים;

הקפדה על פרטים ודיוק;

הבחנה בין עיקר לטפל;

אמינות ויושרה;

יכולת למידה עצמית ברמה גבוהה;

שיקול דעת;

יכולת לקבל מרות;

יצירתיות בפתרון בעיות;

יכולת לעמוד בלחצים.

הערות:

מובהר כי הליך האיתור נועד ליצור עתודה (מאגר) של כשירים לשמש בתפקיד.
תוקף המאגר יהיה עד שנה ממועד החלטתה של ועדת הקבלה. שיבוץ המועמדים



שייבחרו למאגר יהיה, בכל מקרה, כפוף לצרכי הכנסת, על פי סדר בחירת הכשירים ובכפוף להימצאות מקור תקציבי.

למשרה צמוד מסלול קידום עד דרגה 17–19 בדירוג המינהלי.

למען הסר ספק, מובהר כי הכנסת תזמן לריאיון מועמדים מתאימים בלבד, על פי ההתרשמות מהמסמכים שהוגשו.

תינתן עדיפות לבעלי הכשרה וניסיון מעבר לדרישות הסף הקבועות למשרה ובפרט לבוגרי קורסים מקצועיים בהיקף גדול מהנדרש.

כל מקום בו מפורט תאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך

כל מקום בו מפורט תאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך

המכרז פורסם ביום : ז' בתמוז, תשע"ט (10/07/2019)

היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא : כא' בתמוז, תשע"ט (24/07/2019)



אופן הגשת המועמדות:

1. מועמדים אשר רואים עצמם מתאימים למשרה מוזמנים להגיש את מועמדותם באמצעות טופס הגיוס המקוון, הנמצא באתר הכנסת תחת הלשונית "דרושים ומשרות פנויות",
בכתובת: <https://ejobs.gov.il/gius/knesset>.
2. הגשת מועמדות תתאפשר עד לשעה 13:00 ביום ההגשה האחרון הקבוע במודעה. עד לשעה זו יינתנו גם שירותי תמיכה טכנית כמפורט מטה.
3. מועמד שהוא אדם עם מוגבלות או מועמד הנתקל בקושי טכני להיכנס למערכת או להזין נתונים או להעלות קבצים, מוזמן לפנות למוקד התמיכה במערכות המחשוב של הכנסת בטלפון 02-6408555 בשעות 08:00-13:00.
4. לא תתאפשר הגשת מועמדות בפקס, בדוא"ל או במסירה ידנית למי מעובדי אגף משאבי אנוש.
הגשה בכל דרך אחרת פרט להגשה באמצעות המערכת המקוונת לא תיחשב להגשה כנדרש והיא לא תאושר.
5. יש להמציא העתקים מאושרים של תעודות ומסמכים, וכן את כל המידע הדרוש לאימות הפרטים שנרשמו בטופס "שאלון המועמד" המקוון וכל עניין אחר הקשור בהתאמה למשרה (מכתבי המלצה, תעודות הצטיינות וכדומה).
מבלי לגרוע מהאמור לעיל, יובהר כי לטופס המקוון יצורפו מסמכים אלו:
- עותק עדכני של קורות החיים
- העתקים מאושרים של תעודות ומסמכים הדרושים לאימות הפרטים שנרשמו בטופס וכל עניין אחר הקשור בהתאמה למשרה (מכתבי המלצה, תעודות הצטיינות וכדומה); לתעודות ואישורים מחו"ל המעידים על השכלה על פי דרישות ההשכלה שהוגדרו במכרז יש לצרף אישור של המחלקה להכרת תארים במשרד החינוך בדבר שקילות התואר);
- אישורים הדרושים להוכחת עמידה בדרישות הניסיון התעסוקתי שהוגדרו במכרז, לרבות אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הרלוונטיים לתפקיד המבוקש הכוללים ציון של היקף המשרה ותיאור תמציתי של תוכן התפקיד.
6. יובהר כי לכל מסמך הכתוב בשפה זרה יש לצרף תרגום נוטריוני מאושר.
7. **בקשת מועמדות שלא צורפו אליה כל האסמכתאות הדרושות לצורך עמידה בתנאי הסף לא תאושר.**
8. אם תישלח דרישה להמצאת מסמכים נוספים, המועמדות תיבדק רק אם יתקבלו המסמכים בתוך 5 ימים מתאריך הוצאת המכתב ובו הבקשה להשלמת מסמכים חסרים, שאם לא כן, תיראה המועמדות כמבוטלת.
9. מועמד שמועמדותו נפסלה זכאי להגיש ערעור בתוך 7 ימי לוח מיום קבלת מכתב הפסילה.
על הערעור להיות מנומק ולכלול אסמכתאות לביסוס הטענות המופיעות בו.
10. כל פנייה של הכנסת למועמד תיעשה באמצעות דוא"ל. על המועמד מוטלת האחריות לבדוק קבלת דוא"ל והנחיות בדרך זו.
11. הכנסת תהיה רשאית לבחון את המועמדים למשרה במבחני התאמה כפי שתקבע.
12. מובהר כי שיבוץ המועמד שייבחר מותנה בעמידה בבדיקות ביטחוניות, בבחינת ניגודי עניינים, לרבות זיקה לגורמים שעומדים הכנסת מתקשרת, בבדיקה בדבר קיומה של קרבת משפחה על סמך הכללים החלים על עובדי הכנסת ובכשירות רפואית למשרה.



13. כל מקום שננקטה בו לשון זכר, גם לשון נקבה במשמע.
14. אם בתוך שבועיים מהמועד האחרון להגשת מועמדות לא התקבלה הודעה על המשך ההליכים במכרז, יש לפנות בדוא"ל לאגף משאבי אנוש בכתובת: m_giyus@knesset.gov.il.
15. מועמד המבקש לערור על החלטת ועדת הבוחנים זכאי לעשות כן על פי הכללים הקבועים בתקשי"ר.