

**תאריך פרסום המשרה: 20.2.25**

**מכרז כ"א 02/2025**

**החברה הכלכלית גולן מזמינה בזאת הצעות לתפקיד:**

## **רכז/ת תפעול אתרי דרום הגולן**

**סוג המכרז: פנימי וחיצוני**

### **מהות התפקיד:**

מתן שרותי אחזקה כללית לאתרי החכ"ל בדרום הגולן (אזור התעשייה בני יהודה, האבזלת בני יהודה, מנחת פיק, בריכות שחייה ועוד).

### **משימות ותחומי אחריות:**

- ביצוע עבודות תחזוקה כללית (תיקונים כללים, תיקוני פיצוץ מים, עבודות צבע, וכדומה)
- ביצוע עבודות כלליות
- אחריות על התחזוקה, התקינות והבטיחות של המתקנים באתרים בשוטף
- ביצוע עבודות תחזוקת גיבון והשקיה
- אחריות על תחום הניקיון באזור התעשייה בני יהודה, מנחת פיק והטיילות
- מענה לפניות מהאתרים בנושא ציוד, ניקיון, תחזוקה, תשתיות, ליקויים ותקלות בטיחות
- תאום ופיקוח העבודה מול קבלנים וספקים חיצוניים
- ניהול צוות עובדים זמניים בהתאם לצורך
- ביצוע משימות נוספות בהתאם לצרכי אגף תפעול ורכש

### **דרישות התפקיד:**

- 12 שנות לימוד ו/או תעודת בגרות מלאה- חובה
- רקע וחוש טכני בתחומי האחזקה השונים-חובה
- ניסיון משמעותי בתפקיד בעל אופי דומה- חובה
- שליטה בתוכנות אופיס- חובה
- במסגרת תפקידו יחויב העובד לעבור בהצלחה הכשרות מקצועיות של "מנחת מוסמך" ו- "מפעיל בריכה" (מתקיימות במסגרת העבודה) והכשרות נלוות נוספות בהתאם לצרכים.
- רישיון נהיגה בתוקף- חובה (ניידות הגעה עצמאית לאתר)
- רישיון נהיגה לטרקטור- יתרון
- נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות כולל ימי שישי.

## כישורים אישיים:

- ייצוגיות, תודעת שרות ברמה גבוהה ויחסי אנוש טובים
- אמינות, חריצות, אחריות ומסירות
- יכולת עבודת צוות
- יכולת לימוד גבוהה ומהירה

## כפיפות והיקף משרה:

- היקף משרה: 100%
- כפיפות: מנהל אחזקה אגף תפעול ורכש
- מגורים בדרום הגולן- יתרון
- תחילת עבודה: מיידית
- השכר נקבע על פי החלטת משרד הפנים

**מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל ומעוניינים בהגשת מועמדות, מתבקשים לצרף את המסמכים הבאים ולשלוח למנהלת משאבי אנוש חכ"ל גולן - הדס צור, בדוא"ל [mtg@megolan.org.il](mailto:mtg@megolan.org.il) או לכתובת: מתחם קסם הגולן חוצות קצרין, ת.ד. 3627, 12900. חובה לצרף את כלל המסמכים הנדרשים כתנאי להשתתפות במכרז:**

- קורות חיים, כולל פירוט ניסיון קודם.
- אישורי העסקה (מסמך רשמי ממקומות העבודה הקודמים כולל: שם מלא של העובד, מספר ת.ז., תאריך תחילת עבודה ותאריך סיום עבודה, ציון התפקיד אותו מילא העובד ופירוט עיקריו, ציון כמות ניהול כפיפים במידה ורלוונטי לדרישות המשרה).
- תעודות המעידות על השכלה בהתאם לדרישות הסף למשרה.
- מסמכים נוספים, באם צוין כך בדרישות המשרה ובשאלון.

לפרטי המכרז המלאים, כולל דרישות המכרז ומסמך שאלון אישי, יש להיכנס לאתר החברה הכלכלית גולן בכתובת [www.calcalit-golan.co.il](http://www.calcalit-golan.co.il) -> תפריט ראשי בדף הבית -> מכרזים וקולות קוראים -> כח אדם - דרושים.

תינתן העדפה לשיוך לקבוצה הזכאית לייצוג הולם בהתאם לכללים הקבועים בתקנות. זכותו של מועמד בעל מוגבלות לקבל התאמות למשרה. מועמדים העומדים בדרישות ומגישים את כלל המסמכים יזומנו לשיחה מקדימה ובהתאמה לוועדת הבחינה המחייבת (משרות בכירות יידרשו למבחני התאמה על פי דרישות משרד הפנים לעניין זה).

**מועד אחרון לקבלת הצעות: יום ה', 6.3.25, ו' באדר ה'תשפ"ה**

המכרז מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד והינו לנשים וגברים כאחד.

רק מועמדים העונים לדרישות המכרז יענו.