



מכרז כ"א פנימי מס' 01/2026

אב בית/ איש תחזוקה בבית הספר

תיאור משרה :	אב בית הספר
שגרת המשרה ודירוגה :	מנהלי, דרגה 7-9.
היקף משרה :	50% משרה
סוג המכרז :	פומבי/ פנימי
תיאור התפקיד :	שמירה על תחזוקה נאותה של מרחב בית הספר.

תחומי אחריות:

- א. תחזוקת תשתיות בית הספר
- ב. אספקה והתקנת ציוד בבית הספר
- ג. סיוע בשמירה של בטיחות התלמידים.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרות מתחומי האחריות:

תחזוקת תשתיות בית הספר

- א. מתן מענה לפניות, על פי מידת דחיפותן בהנחיית מנהל הספר בנושא ציוד, ניקיון, תחזוקה, תשתיות, ליקויים ותקלות בטיחותיות, בתחום אחריות בית הספר.
- ב. טיפול בפניות שהתקבלו באופן עצמאי או פנייה לגורמים מוסמכים לפי הצורך.
- ג. בקרה על ניקיון בית הספר והגשת דוחות שבועיים על מצב ניקיון בית הספר.
- ד. השתתפות בניקיונות היסודיים של בית הספר במידה ואינו מועסק באותה עת בשירותים אחרים.
- ה. פתיחה וסגירה של בית הספר (שערים, כיתות לימוד, משרדים וחדרי שירות).
- ו. ווידוא קיום הצלצולים על פי לוחות הזמנים שנקבעו.
- ז. התרעה בפני המנהל לגבי כל תקלה, המצריכה הזמנה של גורמים מקצועיים מתוך הרשות או מחוצה לה.
- ח. מתן הנחיות וביצוע מעקב אחר טיפול בתקלות של הגורמים המקצועיים.
- ט. השתתפות בהכנת בית הספר לקראת פתיחת שנת הלימודים לרבות ווידוא סיוע, ניקיון וכדומה.
- י. מתן שירותים חוץ בית ספריים דוגמת בנק.

אספקה והתקנת ציוד בבית הספר

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

סיוע בשמירה על בטיחות המתקנים בבית הספר

- א. ביצוע משימות בהתאם להנחיות העב"ט.
- ב. הצבת שילוט מוגדר המתריע בפני סכנה.
- ג. תחזוקת אזור ביצוע עבודות כתחום סכנה.
- ד. בדיקת שחמותם שח מתקני המשחק במתחם בית הספר.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- א. מאמץ פיזי
- ב. עבודה עם ילדים



כפיפות: מנהל בית הספר

שפות: עברית ברמה סבירה

רישום פלילי: היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001

מועד פרסום המכרז: 21/08/2026

תאריך הגשה: עד לתאריך 30/08/2026 בשעה 12:00

המעוניינים והעונים על דרישות המשרה מתבקשים להפנות קו"ח בצירוף המסמכים הנדרשים למנכ"ל המועצה מר דורון אביטן במייל doron@m-migdal.co.il

הערות:

1. בקשה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים, לרבות צרוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה), לא תידון.
2. מועמד/ת שהינו קרוב משפחה של עובד מועצה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית בקבלת אישורים.
3. הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים כנדרש, לא תענינה.
4. תינתן עדיפות למועמדים/ות בעלי צרכים מיוחדים וזאת בהתאם לכשירותם לביצוע העבודה הנדרשת וכן להוראות עפ"י תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), התש"ס-1979.
5. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
6. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל אישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
7. בקשה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים לרבות צרוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה), לא תידון.
8. מועמד/ת שהינו קרוב משפחה של עובד מועצה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית בקבלת אישורים.
9. בכל מקום בו נכתב בלשון זכר הכוונה גם ללשון נקבה, ולהיפך.