

11 נובמבר 2021
ז' כסלו תשפ"ב

מכרז פומבי מס' 155/21 לתפקיד סגן/ית מנהל מחלקת חשמל במינהל הנדסה - הארכה

עיקרי התפקיד:

- ביצוע עבודת תחזוקה שוטפת בתשתיות החשמל של הרשות המקומית לפי תכנית יומית ושבועית בהתאם לנקבע ע"י מנהל מחלקת חשמל ומיזוג אוויר ודיווח על ביצוע עבודות שונות בתחום.
- טיפול תחזוקתי של מערכות חשמל ואלקטרוניקה והתקנת ציוד חשמל במבני ציבור.
- טיפול מונע וטיפול שבר במכשירי חשמל / ספקי חשמל / נקודות הזנה בתחום הרשות המקומית.
- ביצוע עבודות בתחום החשמל, תאורה ועוד לרבות טיפול ותחזוקה מונעת בלוחות ראשיים, הנחת תשתיות ועד חיבור למבנה.
- תיקון תקלות חשמל וליקויים בתחום החשמל ע"פ מידת דחיפותן וע"פ הנחיית הממונה. התרעה בפני הממונה לגבי תקלות המצריכות התערבות של גורמים מקצועיים מתוך הרשות ומחוצה לה.
- עבודה במקביל לחברת חשמל בכל הנוגע למתח גבוה, הזנת חדשות וקיימות ולקריאות דחופות במקרה של סכנת חיים.
- החלפת קווי חשמל והמרתם לפי דרישות תכנוניות של אגפי הנדסה.
- איתור תקלות ברשת המאור, בדיקת קיום קצר חשמלי באמצעות מכשירים, תיקון התקלה, טיפול שוטף במרכזיות תאורה ברשות המקומית והחלפת מרכזיות ישנות ומכללים ישנים למרכזיות חדשות ולמכללים חדשים.
- ביצוע תיקונים של פנסים, החלפת בתי מנורה ונורה, בהתאם להנחיות המונה.
- ביצוע בדיקות תקופתיות במתקני החשמל.
- ביצוע בדיקת תקינות של מערכת תאורת החירום, חלונות פינוי עשן.
- אחריות לבדיקת מלאי חלפים וכלים שבתחום האחריות ודיווח לממונה על הממצאים, לרבות על חידוש או הוספה או גריעה של חלפים וכלים.
- מענה לפניית בנושא תחזוקת חשמל, תשתיות חשמל, ליקויים ותקלות בטיחותיות במבנים ציבוריים בתחום הרשות המקומית ובתשתיות החשמל של הרשות, ע"פ מידת דחיפותן וע"פ הנחיית הממונה.
- דיווח לממונה באופן שוטף על הפעולות המבוצעות. עריכת דו"חות יומיים לפירוט סוגי העבודה ומיקומן של העבודות, עריכת דו"חות תקופתיים לתקינות כלים / מכשירים / הארקות, בהתאם להנחיית הממונה.
- ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום, במסגרת עבודת הרשות המקומית, ע"פ הנחיות הממונה הישיר והנהלת הרשות המקומית.

תנאי סף:

השכלה:

- 12 שנות לימוד/תעודת בגרות.

הכשרה מקצועית:

- תעודת חשמלאי מוסמך מטעם משרד העבודה והרווחה.
- רישיון לחשמלאי מוסמך

ניסיון מקצועי:

- 3 שנות ניסיון מקצועי כחשמלאי/ת.

דרישות נוספות:

- רישיון נהיגה בתוקף



כישורים אישיים:

אמינות ומהימנות, יצירתיות, יוזמה, אחריות, קפדנות בביצוע, ערנות, יכולת קבלת החלטות, כושר עבודה בצוות, מיומנות טכנית ותפיסה טכנית, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, יכולת תיאום ופיקוח, סמכותיות, תקשורת בין אישית מעודה, עמידה בלחץ זמן, עבודה בשעות בלתי שגרתיות, עבודה בשטח ונסיעות בתפקיד.

היקף המשרה: 100%

תקן: סגן/ית מנהל מחלקה

אופן העסקה: 8-10 בדירוג המינהלי, 38-40 בדירוג הנדסאים-טכנאים/המח"ר

כפיפות: למנהל מחלקת חשמל ומיזוג אוויר

מינהל: הנדסה

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים (בעברית)

תעודות/אישורים המעידים על השכלה

רישיון חשמלאי

תעודת חשמלאי מוסמך

אישורים המעידים על ניסיון נדרש- אישור העסקה רשמי ממעסיק קודם או נוכחי או המלצה הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה ופירוט העיסוק בתפקיד לרבות אישור ניהולי (במידת הצורך) המלצות

צילום תעודת זהות

צילום רישיון נהיגה + רכב

טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו דרך אתר עיריית הוד השרון, לשונית דרושים ומכרזים, מכרזי כוח אדם **עד ליום ה' 18/11/2021 (עד השעה 15:00) – לא תיתכן הגשה ידנית או בדוא"ל.**

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

מודגש בזאת כי העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם העירייה.

הליך הגשת המועמדות במכרז כולל: הגשת מועמדות וקבלת משוב ראשוני על המועמד באמצעות מערכת jobbing המקוונת.

בהמשך לכך, כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה – יזמנו לוועדת בחינה.

יש להכין טפסים: טופס פרטי מועמד, קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי (כפי שנדרש בנוסח המכרז).

במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, אגף משאבי אנוש ייצור עמך קשר להמשך התהליך.

הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים, לא תענינה.

על החתום,
אגף משאבי אנוש