



אגף לניהול ההון האנושי

תאריך: 26/1/2026

מכרז פנימי פומבי מספר 7/2026 – "אב/אם בית באולמות ספורט" במועצה מקומית פרדס-חנה-כרכור

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ס - 1979, מכריזה בזה מועצה מקומית פרדס – חנה כרכור על פתיח הליך דרושים למשרה: "אב/אם בית באולמות ספורט"

המשרה	אב/אם בית באולמות ספורט
דירוג	מינהלי
דרגה	5-7+ מתח דרגות יורחב בהתאם לתעודות הסמכה.
היקף משרה	100% - 2 תקנים
תיאור התפקיד	<ul style="list-style-type: none">אחראי על תחזוקה וניקיון נאותים של האולם והמגרש החיצוני המשמש את תלמידי בית הספר ואחראי על הפעילות החוגית אחר הצהריים.תחזוקת תשתיות אולם הספורט.פתיחה וסגירה של האולם.מתן הנחיות וביצוע מעקב אחר טיפול בתקלות של הגורמים המקצועיים.השתתפות בהכנת אולם הספורט ומתקני הספורט לרבות סיוד, ניקיון, גינון וכדומה.התקנת ציוד כנדרש או פנייה לגורמי מקצוע לצורך התקנה.אחסון הציוד במקומות הייעודיים.עזרה בשינוע ציוד ספורט לאירועים ועזרה באירועי ספורט על פי הצורך.ביצוע כל משימה שתוטל על ידי הממונה.
השכלה	<ul style="list-style-type: none">12 שנות לימוד.
דרישות נוספות	<ul style="list-style-type: none">ניידות- חובה.רצוי בעל הכשרות מקצועיות בתחום מקצועות התחזוקה.חוש וידע טכני- יתרון.
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד	<ul style="list-style-type: none">גמישות בשעות העבודה.אחריות אישית.תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש מעולים כולל בעבודה מול תושבים.מיומנויות מחשב ויישומי מחשב office.רישיון נהיגה בתוקף.תודעת שירות גבוהה.
כפיפות	<ul style="list-style-type: none">מנהלת מחלקת ספורט
רישום	היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים,



אגף לניהול ההון האנושי

תאריך: 26/1/2026

פליילי	תשס"א – 2001.
כללי	<p>1. בקשות למשרה זו יש להגיש בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות.</p> <p>2. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.</p> <ul style="list-style-type: none">• חובה להגיש מסמכים המעידים על עמידה בדרישות ההשכלה ככל שנדרש.• חובה להגיש מסמכים המעידים על הניסיון המקצועי (האישור יכלול פרטי המועמד, היקף משרה, תקופת עבודה, תיאור תפקיד) כלל שנדרש. <p>3. הגשת מועמדות תתבצע באמצעות טופס דיגיטלי: https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=177&RF=5&FC=25419 (קישורית מצורפת לפרסום המודעה) בעמוד מרכזי כ"א שבאתר האינטרנט העירוני.</p> <p>מועד אחרון להגשת מועמדות: יום שני 9/2/2026 בשעה 16:00.</p> <p>4. מועצה מקומית פרדס-חנה-כרכור שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.</p> <p>5. המועצה תהא רשאית שלא לטפל ולא להביא לדיון בפני צוות הבוחנים הצעות של מועמדים שהתקבלו ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל.</p> <p>6. מועצה מקומית פרדס-חנה-כרכור אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליך זה.</p> <p>7. המועצה שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים שאינם עומדים בתנאי מודעה זו.</p> <p>8. מובהר כי מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.</p> <p>9. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.</p> <p>10. בהתאם להוראות סעיפים 106, 107 ו-108 לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים), שעניינם סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעות המועמדים כי ככל שקיימת משפחה לעובדי המועצה או נבחרי ציבור, יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בצו.</p> <p>11. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך.</p> <p>ליצירת קשר עם האגף לניהול ההון האנושי להלן הטלפונים: 0779779733 / 0779779736.</p>