

מכרז פנימי/חיצוני
מספר מכרז- 2021-373
לחברה הכלכלית דודאים - בני שמעון
דרושה מנהל/ת מחלקת אחזקה

תיאור התפקיד:

- ניהול צוות אחזקה/תפעול: ניהול ישיר של צוות הטכנאים, אחריות על ניהול תהליך האחזקה של המפעל
- תיאום הכשרות מקצועיות לצוות, ביצוע חניכה והדרכות מקצועיות לעובדים.
- אחריות על דרישות רכש ועבודה מול ספקים: אפיון מוצרים לרכש, איתור ספקים, קבלת הצעות מחיר, הוצאת הזמנות.
- השתתפות בהכנת מפרטים למכרזים והסכמים.
- פיקוח, ליווי והפעלת קבלנים לביצוע עבודות באתר.
- אחריות על תפעול הציוד באתר לרבות: משאבות, חמצניות, מגופים, גנרטורים.
- אחזקת התשתיות באתר- חשמל, מערך הניקוזים, מערכת הביגז, מבנים, אינסטלציה, דרכים וכבישים.
- ניהול מלאי חלפים במערכת ERP, ניהול רמות מלאי לפי מפתח שיקבע.
- ביצוע סיורים לאיתור תקלות וכשלים.
- אחריות על מערך כיבוי האש באתר.
- בניית תכנית עבודה ואחזקה שנתית, (מונעת וטיפול בתקלות שבר).
- כתיבה ועדכון נהלים בתחום האחזקה והתפעול, דיווח ותיעוד תקלות לצורך למידה.

תנאי סף:

השכלה:

- בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
- או
- הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.
- או
- תעודת סמיכות לרבנות (יורה יורה) לפי אישור הרבנות הראשית לישראל
- או
- אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל(שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

ניסיון מקצועי:

- עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור לעיל: ארבע שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- עבור הנדסאי רשום: חמש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.
- עבור טכנאי רשום: שש שנות ניסיון בתחום העיסוק הרלוונטי.

דרישות נוספות:

- הסמכות של קורסי בטיחות – יתרון.
- ניסיון מוכח של שלוש שנים לפחות בניהול צוות עובדים – יתרון.

כישורים אישיים:

- **תכונות אישיות:** סמכותיות, יחסי אנוש מעולים, יכולת עבודה בצוות. ארגון וניהול עצמאי. כושר למידה, יכולות טכניות.
- **תכונות ניהול וארגון:** יכולת ניהול פרויקטים, יכולת משא ומתן מסחרי וטכני עם ספקים וקבלנים בכתב ובע"פ, עבודה תחת תנאי לחץ, ריבוי ותעדוף משימות.
- **דרישות ייחודיות לתפקיד:** אוריינטציה סביבתית, יכולת ניהולית מוכחת בסביבה דינמית, שליטה מלאה ביישומי מחשב. יכולת ארגון תהליכים ויכולת עבודה משרדית סביבת OFFICE ותכנות ERP.

היקף משרה : 100% - העסקה בחוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים

תחילת עבודה: מידי

קורות חיים יש להעביר עד תאריך ה-17.02.2021 נא לצרף לפנייה עותק של תעודות, אישורים לניסיון מקצועי והמלצות. (פניה שתגיע ללא תעודות מתאימות לא תטופל)
ניתן להגיש בלינק [כאן](#)

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.
המכרז מופנה גם לאנשים עם מוגבלות במידה שווה.