



05 אוקטובר 2021
כ"ט תשרי תשפ"ב

דרוש/ה אחראית/ת מבנים מחלקת משק אגף תפעול

תיאור התפקיד:

- א. ביצוע עבודות התקנה ואחזקה קלה ביחידות מנהל וההוראה, סיוע בסידור כיתות, מתן מענה ראשוני בכיתות, בחדרי הישיבות וכנסים לצרכי מולטימדיה ובכלל.
- ב. פיקוח על תשתית המבנים, ניקיון המבנים, גינון וחרצנות.
- ג. ביצוע ואחריות על עבודות העברה וסבלות בתחומי פעילותו.
- ד. טיפול וארגון מחסן אזורי לצרכים שוטפים: ציוד, ריהוט וכו', סיוע באיסוף וחלוקת דואר וכביסה.
- ה. רישום יומן אירועים ותקלות ודיווחן לגורמים הרלוונטיים מח' אחזקה, מח' ביטחון, מח' בטיחות גהות ואיכות הסביבה, וכו'.
- ו. ליווי ופיקוח משקי על עבודות קבלני חוץ: הדברה, קבלני שיפוצים, זגגות וכו'.
- ז. תאום וחלוקת ציוד ומכשור אורקולי על פי דרישות ופעילות במבנים וסיוע בחלוקתו.
- ח. סיוע בביקורת בטיחות, בתאום עם הממונה.
- ט. הכנת הסידורים הנדרשים מטעם מחלקת המשק לאירועים ופעילויות, וסיוע בביצוע מטלות בכל אתרי האוניברסיטה.
- י. ביצוע מטלות בהתאם להנחיות הממונה.
- יא. כפיפות: מנהל אזור.

דרישות התפקיד:

- א. בעל בגרות מלאה, רצוי- טכנאי.
- ב. ניסיון של שנה בתחומים רלוונטיים.
- ג. בעל כושר גופני.
- ד. רצוי-ניסיון בעבודת צוות.
- ה. רצוי- ניסיון בניהול מחסן/מלאי.

היקף: 100%
הערה: הגשת מועמדות תיעשה דרך אתר האוניברסיטה יש להיכנס לקישור הבא:

<http://in.bgu.ac.il/hr/Pages/Wanted.aspx>

אוניברסיטת בן-גוריון בנגב פועלת לגיוון תעסוקתי ומעודדת הגשת מועמדות למכרזים מקרב האוכלוסייה הערבית והחרדית.

جامعة بن غوريون في النقب تعمل نحو تعددية التشغيل وتشجع المواطنين العرب لتقدم للمناقصات
יוזמנו לראיון רק המועמדים בעלי ההתאמה הגבוהה ביותר לדרישות התפקיד.

