



25 ינואר 2022
כ"ג שבט תשפ"ב

מכרז חיצוני מס' 76/2022

אחראית מבנים מדור שירותי משק מחלקת משק אגף תפעול

תיאור התפקיד:

- א. ביצוע עבודות התקנה ואחזקה קלה ביחידות מנהל וההוראה, סיוע בסידור כיתות, מתן מענה ראשוני בכיתות, בחזרי הישיבות וכנסים לצרכי מולטימדיה ובכלל.
- ב. פיקוח על תשתית המבנים, ניקיון המבנים, גינון וחרנוות.
- ג. ביצוע ואחריות על עבודות העברה וסבלות.
- 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, ומעקב אחר ביצוע.
- ו. ליווי ופיקוח משקי על עבודות קבלני חוץ: הדברה, קבלני שיפוצים, זגגות וכו'.
- ז. סיוע בביקורת בטיחות, בתאום עם הממונה.
- ח. הכנת הסידורים הנדרשים מטעם מחלקת המשק לאירועים ופעילויות, וסיוע בביצוע מטלות בכל אתרי האוניברסיטה.
- ט. ביצוע מטלות נוספות בהנחיית הממונה.
- י. כפיפות: מנהל אזור מבנים.

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 עד לתאריך 01/02/2022 יש להיכנס לקישור הבא:
<https://in.bgu.ac.il/hr/career/Pages/external.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.