

מכרז פומבי מס' - 72/2020

נמסרת בזאת הודעה על משרה פנויה כדלהלן:
תואר המשרה: לבורנט/ית לתיכון מקיף רגר במנהל החינוך

תיאור התפקיד:

- אחראי/ת לשלמותו, לתקינותו ולאכסונו הנאות של הציוד הקשור במעבדות בתי הספר.
- אחראי/ת לאינוונטר, להשלמתו וביצוע הפעולות הכרוכות בכך.
- אחראי/ת לסדרים הטכניים במעבדות ובחדרי ההכנה.
- אחראי/ת להכנת הציוד לקראת השיעורים ולהחזרתו התקינה לאחסון.
- סיוע למורה במהלך השיעורים, במתן הדרכה ועצה לתלמידים באופן השימוש במכשירים בביצוע הניסויים במעבדה ותשומת לב לבעיות בטיחות, הפעלה תקינה ושלמות הציוד.
- הכנת תמיסות, חומרים וכלים, מכשור וביצוע תיקונים קלים בציוד.
- טיפול יחד עם התלמידים בניסויים הנמשכים תקופה ארוכה.
- דאגה לביצוע כללי הבטיחות ואמצעיה.
- ביצוע כל מטלה מקצועית נוספת על פי הנחיית הממונה.

כישורים הדרושים:

דרישות סף מחייבות:

השכלה:

- בעל/ת תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, בתחומי המדעים.

או

- הנדסאית/ת רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012, בתחומי הביולוגיה, הפיזיקה, הביוטכנולוגיה, הכימיה או בתחומי מדע הקשורים אליהם.

או

- טכנאית/ת רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012, בתחומי הביולוגיה, הפיזיקה, הביוטכנולוגיה, הכימיה או בתחומי מדע הקשורים אליהם.

דרישות נוספות:

כישורים אישיים:

- אמינות ומהימנות אישית גבוהה.
- קפדנות ודייקנות בביצוע.
- ערנות ודריכות. מיומנות טכנית ותפיסה מכאנית.
- יכולת התבטאות בכתב ובע"פ. ידיעת השפה האנגלית.
- אסרטיבי ויכולת תקשורת בין אישית טובה.
- ידע בעבודה עם מחשב.
- עבודה בסביבה שיש בה לעיתים: רעש, חום, ריח, סיכונים פיזיים.
- שליטה בהפעלת ציוד וכלים ובשימוש בחומרים הקיימים במעבדות בית הספר.

היקף: 100% דרגה: + 37-39 דירוג: אקדמאים / הנדסאים / טכנאים / לבורנטים.

הערות:

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
2. במשרה מועסק עובד במילוי מקום באופן זמני.
3. מועמד/ת שימצא/ שתמצא מתאים/מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש/שתידרש לעבור מבחן התאמה.
4. לא יתקבל לעבודה מועמד בטרם הומצא אישור משטרת ישראל כי אין מניעה להעסקתו לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א – 2001. (האישור יומצא רק לאחר בחירת המועמד)
5. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
6. בכפוף להנחיות לניהול מכרזי כ"א בתקופת משבר הקורונה ועמידה בהוראות "התו הסגול" לא ניתן להגיע פיזית למשרדי אגף משאבי אנוש, הגשת מועמדות בצירוף תולדות חיים של המועמד/ת והמסמכים הנדרשים יש לסרוק ולשלוח לכתובת המייל shlomih@br7.org.il או לשלוח באמצעות פקס מס' 08-6840483.

לפרטים נוספים מחלקת מכרזי כ"א: טל' 08-6840499 שלוחה 8.

מועד הגשה עד יום: חמישי, ה' בניסן תשפ"א 18.3.21 עד השעה – 16:00

שקמה אהוד

יו"ר ועד העובדים

ניר גורליצקי

מנהל אגף משאבי אנוש

**מסמכים שיש לצרף להגשת המועמדות
למכרז לבורנטית לתיכון מקיף רגר במנהל החינוך
מכרז פומבי מס' 72/2020**

1. שאלון פרטי מועמד למשרה פנויה.
2. תעודת השכלה כפי שנדרש בנוסח המכרז.
3. אישורי העסקה מפורטים עם תיאור תפקיד והיקף המשרה המעידים על הניסיון הנדרש לצורך מילוי המשרה כפי שנדרש בפרסום המשרה.
4. קורות חיים.
5. תמונת פספורט.
6. המלצות. (במידה ויש)



שאלון אישי למגיש מועמדות למשרה / מכרז

1. פרטים אישיים * אין חובה למלא את הפרטים המסומנים בכוכבית (*)

מספר מכרז	<input type="checkbox"/> זכר <input type="checkbox"/> נקבה	שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות	ס"ב
אני נמנה על אחת או יותר מהקבוצות הבאות: <input type="checkbox"/> נולדתי באתיופיה, או אחד מהורי נולד באתיופיה. <input type="checkbox"/> מצ"ב תעודת זהות שלי או של אחד מהורי; <input type="checkbox"/> אדם עם מוגבלות. מצ"ב אישור בדבר מוגבלות; <input type="checkbox"/> איני נמנה על אחת מהקבוצות הנ"ל.		ייצוג הולם : 1. פרטים אישיים אלו נדרשים לעניין חובת ייצוג הולם לפי סעיף 173ב. לפקודת העיריות [נוסח חדש]. נא צרף את האישורים המעידים על זכאותך לייצוג הולם; יש לסמן ✓ במקום המתאים 1. פרטים אלה נדרשים לעניין חובת ייצוג הולם לפי: <ul style="list-style-type: none"> • סעיף 173 ב. לפקודת העיריות [נוסח חדש]. • סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1988. נא צרף אישורים המעידים על זכאותך לייצוג הולם. 		ארץ לידה:	
שם האב		שם האם		שם קודם (אם שונה)	
תאריך עליה(*)		תאריך שינוי			
מיקוד	ישוב	כתובת	תאריך לידה *		
כתובת דואר אלקטרוני		טלפון נייד	טלפון בבית	טלפון בעבודה	
שירות בצה"ל/לאומי (חובה לצרף אישורים): <input type="checkbox"/> פטור כדיון <input type="checkbox"/> כן: מתאריך _____ עד תאריך _____ דרגה _____ הערות:					

2. השכלה (חובה למלא את כל הפרטים ולצרף תעודות)

פרטים	יסודית	חטיבת ביניים	תיכונית	על-תיכונית	גבוהה		
					תואר ראשון	תואר שני	תואר שלישי
שם ביה"ס/מוסד							
מקום ביה"ס/מוסד							
התואר או התעודה							
מספר שנות לימוד							
תאריך סיום הלימודים							

3. קורסים והשתלמויות מקצועיות, כולל בצה"ל (חובה לצרף אישורים)

שם הקורס / ההשתלמות	המוסד המארגן	מקום	משך הלימודים	מספר שעות הלימוד	מועדים		תעודה		סוג מקצועי
					מיום	עד יום	נא סמן ✓	אין	



עיריית באר-שבע
אגף משאבי אנוש

5. ידיעת שפות

נא סמן: 1 = שליטה מלאה 2 = שליטה חלקית

4. רישיון מקצועי או רישום בפנקס/איגוד מקצועי

(חובה לצרף אישורים)

(מח"ר/הוראה/הנדסאים/מהנדסים/רופאים/עו"ד וכד')

השפה	עברית	אנגלית	ערבית
קריאה			
כתיבה			
דיבור			
הקלדה			

המקצוע / העיסוק	מספר הרישיון או הרישום	סוג הרישיון או הרישום

6. מקומות עבודה קודמים - פרט ניסיון במקומות עבודה קודמים – חובה לצרף אישורי העסקה !!!

סיבת הפסקת העבודה	צירוף המלצה		עד תאריך:	מתאריך:	סוג העבודה והתפקיד	מקומות עבודה		
	כן	לא				היקף משרה	שכר ברוטו	שם המעביד

7. ממליצים:

שם משפחה ופרטי	זיקה למועמד	מקום העבודה	התפקיד / המקצוע	כתובת	טלפון
1.					
2.					

8. קרובי משפחה המכהנים כחברי מועצה או מועסקים בעיריית באר שבע אני הח"מ, מצהיר בזה כדלהלן:

אין לי קרובי משפחה בין עובדי העירייה ונבחריה יש לי קרובי משפחה בין עובדי העירייה ונבחריה

שם משפחה	שם פרטי	יחס הקירבה	מועסק במינהל/אגף/יחידה	תפקיד/תואר המשרה

"קרוב משפחה" - בן/בת זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח, אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, נכדה, לרבות חורג או מאומץ, ידוע/ה בציבור, הגדרות קרובי המשפחה (דוד, דודה, גיס וכד') כוללות גם את בן הזוג של הקרוב, ולפיכך גם את אשת אח האב או האם תחשב כדודה לעניין הגדרת "קרוב משפחה", וכיו"ב.

9. רישיונות נהיגה ובעלות על רכב:

תוקף	בעלות על רכב		סוג הרישיון	רישיון נהיגה	
	יש	אין		יש	אין
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1. אין	יש
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2. אין	יש

10. הצהרה והסכמה

הנני מצהיר בזה שהפרטים שמסרתי לעיל הינם מלאים ונכונים; ידוע לי כי מסירת פרטים אשר אינם נכונים ומלאים על-ידי מהווה עבירה על-פי החוק.

תאריך: _____ שם המועמד: _____ חתימת המועמד: _____

תאריך: _____

אל: אגף משאבי אנוש

מאת: _____

1. מאשר/ת כי עיינתי במכרז והבנתי את אופי התפקיד ודרישותיו.
2. ידוע לי כי העירייה נוהגת בהתאם להוראות הדין, (לרבות סעיפים 174, 174א. ו-175 בפקודת העיריות), הפסיקה וחוזרי מנכ"ל משרד הפנים, בכל הנוגע לסייגים להעסקת קרובי משפחה ולמניעת ניגוד עניינים.
3. א. העירייה תפעל בהתאם להוראות הדין, הפסיקה והנחיות הגורמים המוסמכים בכל הנוגע להגנת הפרטיות, לרבות הנחיות רשם מאגרי מידע, לא תאסוף מידע שאינו נדרש למטרת הליכי קבלת המועמדים ותגרוס כל מידע עודף שהגיע אליה תוך 90 יום או תוך זמן סביר, בהתאם לנסיבות העניין.
- ב. בלי לגרוע מהאמור לעיל, הובא לידיעתי שמסמכי המועמדות של מועמד/ת שנמצא/ה כשיר/ה כמועמד/ת הבא/ה בתור (אחרי המועמדים שנבחרו לפניו/ה למשרה) יישמרו באגף משאבי אנוש לפרק זמן של שנה, כך שאם המועמד/ת הכשיר/ה לפניו/ה לא ימונה/תמונה למשרה או לא יימצא/תימצא מתאים/ה למשרה בתקופת הניסיון, יהא ראש העירייה רשאי לשקול למנותו/תה למשרה.

חתימה