מכרז חיצוני לתפקיד מנהל.ת תחום אולמות כיכר סדום

היחידה:	אגף יישובים, מחלקת תרבות
תואר המשרה:	מנהל.ת תחום אולמות כיכר סדום
דרגת המשרה ודירוגה:	מנהלי, 7-9
היקף העסקה:	100% משרה
סוג מכרז:	פומבי
ייעוד:	ניהול, והפעלת המתקנים והאולמות המפורטים בנספח, לטובת קיום אירועי תרבות ופעילויות ברשות המקומית
תיאור התפקיד:	**תחומי אחריות:** 1. אחריות על הפעלת כלל האולמות בכיכר סדום המיועדים לטובת פעילויות הרשות המקומית והקהילה כולל תיאום שעות הפעילות עם הגורמים המשתמשים. 2. אחריות על תחזוקת מבני האולמות, בהתאם לחוקים ולתקנות הבטיחות, רישוי, ציוד עזרה ראשונה ועוד, בשיתוף אגף תפעול 3. טיפול בתקלות אחזקה- מעקב ובקרה על הטיפול בתקלות מול אגף תפעול , והגורמים המקצועיים . 4. אספקה והתקנת ציוד. 5. ביצוע רכש והצטיידות בהתאם לצורך עפ"י נוהל רכש. 6. ניהול, תכנון ובקרה תקציבית על הוצאות והכנסות האולמות בהתאם לתקציב השנתי. 7. מתן שירות למגוון הלקוחות (מוסדות חינוך, תושבים וגופים חיצוניים) ושיבוץ לו"ז פעילויות לכלל הלקוחות. 8. אחריות על ניקיון האולם וניהול צוות הניקיון. 9. הכנת האולמות בהתאם לסוג הפעילות – ארגון וסידור האולמות לאירועים המתקיימים בו ולפעילות השוטפת כולל צרכים טכניים. 10. ביצוע נוהל השכרת אולמות. 11. תפעול והפעלת ציוד טכני (הגברה, תאורה, מחשבים, הקרנה וכו'). 12. תפעול וביצוע משימות באירועי חוץ של מחלקת תרבות בשטחי הציבור ביישובי הכיכר. 13. ביצוע מטלות נוספות, בשגרה או בחירום, במסגרת עבודת המועצה, על פי הנחיות הממונה הישיר והנהלת המועצה.

מכרז חיצוני לתפקיד מנהל.ת תחום אולמות כיכר סדום

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות הנגזרים מתחומי האחריות	
1. אחריות על הפעלת כלל האולמות בכיכר סדום האולמות לשימוש פעילויות הרשות המקומית והקהילה כולל תיאום שעות הפעילות עם הגורמים המשתמשים	
א. ניהול ואחריות על התנהלות ותפעול כלל האולמות לטובת קיום אירועי תרבות ופעילויות ברשות המקומית בהתאם לצרכי וייעדי הרשות המקומית. ב. אחריות זו הינה על אולמות: • אולם קהילתי "עין תמר"- כולל רחבה חיצונית • אולם ספורט "עין תמר" כולל רחבה חיצונית בכניסה לאולם ומאחוריו • חדר כושר • חדרי חוגים במבצר. ג. תפעול רחבות חיצוניות של אולם הספורט והתרבות בעין תמר, ותפעול אירועי חוץ של מחלקת תרבות בשטחי הציבור ביישובי הכיכר, לרבות מועדוני החברים ביישובים.	
2. אחריות על תחזוקת מבני האולמות, בהתאם לחוקים ולתקנות הבטיחות, רישוי, ציוד עזרה ראשונה ועוד.	
א. טיפול בפניות שהתקבלו באופן עצמאי או פנייה לגורמים מוסמכים לפי הצורך. ב. איתור תקלות והפנייה לגורם המטפל. ג. ביצוע מעקב אחר טיפול בתקלות מול הגורמים המקצועיים. ד. תחזוקת מבני האולמות תבוצע בהתאם לנוהל אחזקת מבני הציבור של הרשות , לרבות ביצוע של בדיקות תקופתיות, תיעוד, מעקב אחרי ליקויים, טיפול מונע ועמידה בדרישות בטיחות, רישוי ותקינה.	
3. אספקה והתקנת ציוד.	
א. העברת ציוד בלתי תקין לתיקון ואספקת ציוד חלופי. ב. התקנת ציוד נדרש (כגון תאורה, ציוד חשמלי ועוד), או פנייה לגורמי מקצוע לצורך התקנה. ג. אחסון הציוד המקומות הייעודים. ד. רישום מסודר של ציוד שהותקן או נגרע ועדכון הממונה. ה. בצוע משימות בהתאם להנחיות הממונה.	

מכרז חיצוני לתפקיד מנהל.ת תחום אולמות כיכר סדום

תנאי סף:	**<u>דרישות נוספות:</u>** • יישומי מחשב – שליטה ביישומי OFFICE. • **חובת הצגת אישור על העדר הרשעה בעבירות מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסויימים, תשס"א -2001** • ידע בסיסי בשימוש כלי עבודה ידניים וחשמליים, בהתאם לאופי התחזוקה והניהול השוטף של המתחם. • ניסיון בהפעלת ציוד טכני, הגברה ותאורה.
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:	• מאמץ פיזי • עבודה בגובה (לאחר קיום הכשרה מתאימה) • ידע טכני והבנה בסיסית במערכות טכניות (הגברה ותאורה)-יתרון • יכולת טכנית לביצוע פעילויות תחזוקה שונות באולמות. ניסיון בתחום-יתרון • יוזמה, יצירתיות ומעוף • יכולת ארגון, תכנון וביצוע • יחסי אנוש טובים, ייצוגיות וסמכותיות, תודעת שירות גבוהה • יכולת ונכונות לעבודה בשעות לא קונבנציונליות- העבודה במשמרות ערב, שבתות וחגים
כפיפות:	מנהלת מחלקת תרבות
מנהלה:	• מועד פרסום המכרז: **<u>יום חמישי 12.11.26</u>** • קורות חיים יש להגיש עד יום: **<u>חמישי ה- 26.11.26 בשעה 12:00</u>** <u>באמצעות "טופס מילוי פרטיים אישיים למועמד למשרה" ></u> <u>לחץ כאן</u> • איש הקשר לעניין מכרז זה: **אילת דמבובסקי רכזת משאבי אנוש** טלפון: 08-6688871 * יענו רק המועמדים שיעמדו בדרישות התפקיד. ** כל מקום בו מפורט התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.

*** תינתן העדפה לאנשים עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח – 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד.**

האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים הוכחת המוגבלות.

מכרז חיצוני לתפקיד מנהל.ת תחום אולמות כיכר סדום

זכותו/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה.

*** תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד/ת הוא/יא בעל/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.**

***כל מקום בו מפורט התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וההיפך.**