



## לשכת ראש העיר

יום ראשון 10 מאי 2026

### גרסת תיקון- מכרז חיצוני מס' 11/2026 דרושים/ות

#### תיאור המשרה:

תואר התפקיד: **עובד אחזקה בגני הילדים באגף האחזקה** להגשת מועמדות  
היקף המשרה: **100%**  
דירוג ודרגת המשרה: **מנהלי (6 - 8)**.  
כפיפות: **מנהל אגף אחזקה**

#### תיאור התפקיד:

תחזוקת שטחי ציבור ברחבי הרשות בהתאם לתחום התמחותו (חניונים, גינות, ביוב, חשמל וכיוצ"ב)

#### עיקרי התפקיד:

1. תחזוקת תשתיות בתחום הרשות המקומית.
2. אספקה והתקנה של ציוד במבנים ציבוריים.
3. אחזקת ציוד ומלאי בצורה תקינה.
4. כל תפקיד נוסף שיוטל על בעל התפקיד על-ידי מנהל אגף אחזקה.

#### תיאור מלא של התפקיד ניתן למצוא באתר משרד הפנים בקישור:

[https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/oved\\_achzaka/he/ho\\_me\\_main\\_human-assets\\_role-descriptions\\_oved\\_achzaka.pdf](https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/oved_achzaka/he/ho_me_main_human-assets_role-descriptions_oved_achzaka.pdf)

#### דרישות הסף:

השכלה: סיום 12 שנות לימוד או לבעלי תעודת בגרות ומעלה. – יתרון  
תעודת הכשרה מקצועית: בתחומים כגון: בנייה, חשמל, מכונאות, מסגרות, נגרות וכיוצ"ב. – יתרון  
רישיון נהיגה: רישיון נהיגה בתוקף- חובה.

#### דרישות נוספות:

רישום פלילי: אישור משטרה בדבר היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין, תשס"א-2001.  
יישומי מחשב: יתרון לבעלי ידע בהפעלת מחשב ואינטרנט והיכרות עם חבילת office.  
מצב רפואי: מצב בריאותי תקין, המאפשר לבצע עבודה פיזית ובשעות לא שגרתיות.

#### אופן הגשת המועמדות ובדיקתן:

- יש לצרף לבקשה של המועמד, את נוסח המכרז (מסמך זה) כשהוא חתום על-ידי המועמד/ת, וכן, קורות חיים מפורטים, כולל ניסיון תעסוקה קודם כולל תאריכי עבודה.
- בנוסף, לקורות החיים יש לצרף את המסמכים הבאים: צילום תעודת זהות, תעודות השכלה ו/או אישורי לימודים ו/או הכשרה מקצועית/השתלמויות, רישוי מקצועי, אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים והיקפי משרה. מומלץ לצרף המלצות בכתב.
- טופסי מועמדות שיתקבלו שלא בהתאם לאמור לעיל, לא יטופלו.
- העירייה רשאית להפנות מועמדים מתאימים, להליך בפני מכוון אבחון חיצוני, ולאחר קיומו של אבחון, המועמדים המתאימים, יזומנו לראיון בפני וועדת קבלת עובדים.
- יש לחתום על הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים או קרבת משפחה לעובדי עירייה או נבחרי ציבור בנוסח המצורף להלן, כתנאי מוקדם לזימון המועמד לראיון בפני וועדת קבלת עובדים.
- לתשומת לב המועמדים: עיריית רהט אינה מסתייעת באתרי דרושים לסוגיהם לצורך איוש המשרה הכלולה בהליך זה. חובה על כל מועמד לשלוח באופן ישיר את הצעתו להליך זה, בצירוף כל המסמכים. העירייה לא תקבל הצעות שישלחו באמצעות אתרי דרושים, והן ייפסלו על הסף.
- איוש המשרה בפועל, מותנה בתקציב העירייה ויהיה בהתאם לצרכיה.
- משרה זו מופנית לגברים ולנשים ומנוסחת בלשון זכר רק לשם הנוחות.
- עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.



- בנוסף, הליך זה ינוהל בכפוף להוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 והעירייה שומרת על זכותה להעדפה מתקנת של אנשים בעלי מוגבלות. מציעים העונים על דרישות החוק, יוכלו לציין זאת בפנייתם ולצרף אסמכתא מתאימה.

#### **מועדים ומען להגשת הצעות ולבירורים**

- המועד הסופי להגשת הצעות הוא עד ל- 7.6.2026 שעה: 12:00. הצעות שיוגשו באיחור, לא ייבדקו. את הצעות ניתן להגיש אך ורק באופן מקוון, בקישור הבא: [להגשת מועמדות](#)
- לבירורים: טל': 08-9914804, 08-9914858, פקס' 08-9914932.

בכבוד רב  
טלאל אלקרינאוי  
ראש העיר