המרכז האקדמי רופין | מחלקת משאבי אנוש ושכר

מכרז פנימי/חיצוני

מכרז לחשמלאי/ת ועובד/ת כללי/ת

תיאור התפקיד:

- **תחזוקה כללית** - ביקורת ומעקב על מבנים, תיקונים במערכות אינסטלציה סניטארית.
- **עבודות כלליות באחזקה** - קריאות מוני מים וחשמל עבודות יזומות בשיפוצים טיפול ומענה לאירועים כגון אזעקות אש ופריצה, עבודות חשמל, תיקון תקלות וניקוי פילטרים למזגנים. עבודות גבס, טיפול בסתימות ביובים, טיפול ומעקב אחר ציוד לכיבוי אש, כוננות כצוות חרום.
- **סיוע באירועים** וטכסים המתקיימים בקמפוס.
- העבודה כרוכה גם בעבודה פיזית ועבודה בגובה.
- כל עבודה אחרת המוטלת על מחלקת האחזקה או התפעול.

דרישות התפקיד:

- השכלה: תיכונית – חובה.
- רישיון חשמלאי מעשי – חובה.
- ניסיון במיזוג אוויר – יתרון.
- ניסיון בתחום אחזקה – יתרון.
- רישיון נהיגה מסוג ב'.
- ימים ושעות יקבעו בהמשך, גמישות בזמנים ונכונות לעבוד שעות נוספות באם נדרש.

ניסיון נדרש:

- תחזוקת מבנים בינוי ואינסטלציה.
- תחזוקת מבנים חשמל ומתח נמוך.
- תיקונים במיזוג אוויר.

מיומנויות דרושות: יכולת עבודה עצמאית ובצוות, מיומנות בסיסית בהפעלת מחשב, אחריות, יכולת למידה עצמאית והפקת לקחים, גישה שירותית סדר וניקיון.

שפות: עברית ברמת שפת אם. אנגלית ברמה של קריאה טובה.

בפיפות משולבת: כפיפות ישירה ניהולית ומקצועית – מנהל אחזקה, כפיפות עקיפה – מנהל מח' תפעול ופרויקטים.

תנאי העסקה: היקף משרה: 100%, נכונות לשעות נוספות.

עובדים/ות המעוניינים/ות להגיש מועמדות מתבקשים לשלוח קו"ח למייל ruppin@app.civi.co.il עד לתאריך 31/10/26.

חברי ועדת המכרז: אשר דהן, אבי יעקב, לימור שרמייסטר ונציג ועד העובדים של הסגל המנהלי.
ראיונות ראשוניים ומקצועיים, יתבצעו במחלקה בנוכחות הנוגעים בדבר - **רק פניות מתאימות תענינה.**

המרכז האקדמי רופין מעודד ומקדם גיוון ומזמין מתעניינים ומתעניינות מכל המגזרים להגיש מועמדות למשרות שאנו מפרסמים. אנו מעודדים הגשת מועמדות גם למועמדים ומועמדות עם מוגבלות.