



החברה הכלכלית לאילת

מכרז פומבי – רכז.ת אחזקה לפארק הטרמינל

כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, וכן להיפך.

<u>כפיפות -</u>	מנהל פארק הטרמינל או מי מטעמו.
<u>תיאור התפקיד -</u>	• טיפול ותחזוקה שוטפת של הפארק. • ביצוע וטיפול בביצוע עבודות אחזקה כללית ואחזקת שבר בשטח הפארק. • קידום ופיתוח תכניות לאחזקה מונעת. • איתור מפגעים וליקויים בטיחותיים. • מענה לפניות בנושאי תפעול/ ציוד / ניקיון / תחזוקה / תשתיות / ליקויים ותקלות בטיחותיות. • ליווי העבודה והרכש החיצוני בתחומי האחזקה, ווידוא ביצוע לפי דרישות • ביצוע ובקרה על פרויקטים שונים בתחום שדרוג, תפעול ותחזוקה.
<u>דרישות התפקיד -</u>	<u>השכלה ודרישות מקצועיות</u> • רישיון חשמלאי מוסמך- יתרון. • ניסיון מקצועי מוכח של 5 שנים לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: ביצוע עבודות אחזקה או ניהול אחזקה בגוף ציבורי או פרטי.
	<u>דרישות נוספות</u> • נדרשת גמישות בשעות העבודה לרבות, סופי שבוע, חול המועד וחגים. • יכולת עבודה בצוות לצד יכולת לעבודה עצמאית. • יחסי אנוש מצוינים. • תודעת שירות גבוהה. • יכולת טכנית. • יוזמה בפתרון תקלות.
<u>היקף ואופי המשרה -</u>	• משרה מלאה. • שעות נוספות במידת הצורך. • העסקה על פי טווחי השכר המאושרים בהתאם לחוזר העסקת עובדים לא בכירים בחוזים אישיים בחברות עירוניות.

- קבלה לעבודה לאחר ראיון בוועדה שתבחן עמידה בדרישות.
 - על המעוניינים להגיש מועמדות בצירוף קורות חיים, תעודות והמלצות לאגף משאבי אנוש במייל: HR@eec.co.il
 - מועד אחרון להגשת הבקשה **11/01/2026** בשעה **12:00**.
- רק פניות מתאימות יקבלו מענה.**