



## אגף משאבי אנוש

### מכרז חיצוני/פנימי - כ"א 43/2016 לבורנטים/יות לבתי ספר תיכוניים בעיר"

#### כפיפות:

מנהלת אגף החינוך באמצעות מנהל/ת ביה"ס.

#### תיאור התפקיד:

- ניהול מערכת שעות הפעילות של המעבדה.
- פיקוח צמוד על השימוש במעבדה.
- הדרכות בטיחות ושימוש.
- אחזקת ציוד מעבדה.
- רכישת חומרים וציוד.
- ניהול מלאי ציוד וחומרים, כולל הוצאה לבלאי.

#### תנאי סף לתפקיד:

##### השכלה:

- הנדסאי כימיה/לבורנט מוסמך ו/או תואר אקדמי במקצוע מדעי.

#### כישורים אישיים:

- אמינות ומהימנות אישית, יזמה ומעוף, קפדנות ודייקנות בביצוע, ערנות ודריכות, סדר וניקיון, מיומנות טכנית ותפיסה מכאנית.

#### היקף המשרה: 100% משרה.

#### שכר: בהתאם להסכמים הקיבוציים.

המסמכים יוגשו באופן אישי לאגף משאבי אנוש, רח' בילו 2 קומה 4 רחובות, או באמצעות דוא"ל:

[carmit\\_oh@rehovot.muni.il](mailto:carmit_oh@rehovot.muni.il)

עד יום חמישי, 29.9.2016, שעה 15:00

על המועמד/ת לצרף תיעוד להוכחת דרישות התפקיד ומועמד/ת שלא י/תצרף תיעוד תיפסל

מועמדותו/ה על הסף.

מודעה זו מיועדת לנשים וגברים כאחד