

קיבוץ כברי – משאבי אנוש



9/4/2025

הגדרת תפקיד לעובד אחזקה

יעוד - מתן שירות אחזקה למבנים בכברי.

סביבה ארגונית

מנהל ישיר - מנהל ענף אחזקה.
לקוחות - מנהלת מבנים, חברים, תושבים, ענפים ופעילויות שונות.

היקף משרה : 100%

תחומי תפקיד ואחריות

- אספקת שרותי אחזקה ללקוחות.
- איטום גגות רעפים ובטון.
- ביוב : פתיחת סתימות ותיקון בריכות ביוב.
- עבודות צבע חוץ ופנים.
- עבודות אחזקה שונות לפי הצורך.
- אחזקה מסודרת וחסכונית של חומרים וכלים.
- שמירה על ארגון סדר וניקיון בסביבת העבודה.
- שמירה על ציוד וכלי עבודה.
- שירות מקצועי ואדיב ללקוחות.
- קיום קשר יומי עם מנהל הענף, סיוע לחברי צוות אחרים.

דרישות תפקיד וכישורים נדרשים:

- בעל מקצוע (מסגרות, צבע, אחזקה, כישורים טכניים וכד').
- מאור פנים וגישה שירותית.
- עצמאות, יוזמה, נחישות וחריצות.
- שליטה טובה בעברית כולל קריאה וכתביה.
- ניסיון מוכח בעבודות כמפורט לעיל.
- רישיון נהיגה (עדיפות לבעלי רישיון טרקטור)
- בוגר 12 שנות לימוד.

להגשת מועמדות יש לשלוח קו"ח למייל : manp@kabri.biz