

הגשת מועמדות לקורס למנהלי עבודה בבניין (285/274)

תנאי קבלה לקורס:

1. ניסיון של **לפחות שנתיים**, בהתנסות מעשית בתחום ניהול עבודה (סגן/עוזר מנהל עבודה ראש צוות וכו') כולל **התנסות וידע** בתחום השלד **בחברה קבלנית בענפים הבאים בלבד: 100 ג', 120 א', 130 ב', 133 ב', 135 א', 140 ג', 150 א'**
2. 12 שנות לימוד

לצורך קבלת זימון לוועדת קבלה, יש להגיש את כל המסמכים והאישורים המפורטים להלן:

1. **למילוי על ידי הקבלן: נספח ב' - הצהרת קבלן** – מצורף. האישור מעיד שהמועמד עומד בדרישת הניסיון שצוינה לעיל. ההצהרה תינתן על גבי המסמך המצורף בלבד, מלא בשלמותו וחתום בחתימה וחותמת.
2. **למילוי על ידי המועמד: נספח א' + נספח ב' 1 - הצהרת מועמד** - מצורף. יש למלא את הנספחים בשלמותם.
3. צילום תעודת קבלן רשום בתוקף
4. צילום ת"ז + ספח פתוח
5. אישור עבודה בגובה בתוקף
6. דו"ח תקופות עיסוק מביטוח לאומי – ניתן להפיק לאחר רישום לאיזור האישי באתר ביטוח לאומי או מהמכונה בסניף.

לכניסת לאתר לחצו כאן לאחר ההתחברות יש להפיק את הדו"ח תחת סרגל אישורים:

| שירות אישי | ועדות רפואיות | אישורים | מכתבים | מסמכים שהתקבלו | פורטוקולים | קישורים | אתר ראשי |
|---------------------|---------------|---|--------|----------------|------------|---------|----------|
| סרטים אישיים | | בקבוצת אתר וזיק לתוספת תק לקצבה | | | | | הצגה |
| נחוני ביטוח | | אישור שנתי על העברת מידע לנחוני הנחות אישור המפרט את גורמי החוץ להם הועבר מידע על זכאות לקצבאות לאורך בדיקת מתן הנחה אצל גורם התח | | | | 2020 | הצגה |
| גבייה | | ריכז מידע - ביטוח וגביית אישור תשלום מידע על המעמד בביטוח לאומי ומצב החשבון | | | | | הצגה |
| מסמכים נדרשים | | אישור זכאות שנתי אישור שנתי הכולל מידע על הקצבאות שהמבוטח זכאי להן בשנה המבוקשת | | | | 2020 | הצגה |
| העלאת מסמכים | | אישור על מעמד לא עובד אישור למבוטח אשר רשום במוסד לביטוח לאומי כלא עובד, סטודנט או תלמיד ישיבה וכן המשלם דמי ביטוח מינמליים | | | | | הצגה |
| הגשת תביעות | | לחיצה על הקצבאות ששולמו למבוטח בשנה המבוקשת ומידע הרלוונטי למיציא זכויותיו בביטוח הלאומי. כמו כן באישור למבוטח שאינו שולל מידע על דמי הביטוח ששילם בשנה המבוקשת | | | | 2019 | הצגה |
| פניות קודמות לאיזור | ביטוח ושכר | אישור תקופות ביטוח ומעסיקים אישור תקופות עבודה | | | | | הצגה |
| צור קשר | ביטוח | ביטוח | | | | | הצגה |

7. מועמדים מתחת לגיל 45 ייצרפו תעודת **12 שנות לימוד** (לפחות):

א. תעודת בגרות מלאה (כל העמודים) או תעודה גבוהה יותר. במידה ואין באפשרותך להמציא מסמך זה, יש לפנות לפורטל בוגרים ותלמידים של משרד החינוך (**לכניסה לחצו כאן**), הנחיות להגשת בקשה בהמשך המסמך.

ב. אישור לימודים **למי שלמד בחו"ל**: יש לשלוח מייל ל- ishurim-hul@education.gov.il

ולצרף את המסמכים הבאים:

- צילום ת"ז/ דרכון
- צילום תעודת עולה/ויזה/טופס "תמצית רישום"/תושב חוזר/"כניסות ויציאות מהארץ" – עותק של אחד מהמסמכים האלו ניתן לקבל במשרד הפנים.
- צילום גיליון ציונים בשפת המקור
- צילום דיפלומת סיום של התיכון בשפת המקור
- צילום התרגום הנוטריוני המקורי (עם הסרט האדום) לעברית של גיליון ציונים ודיפלומת סיום

עצמאיים נדרשים לצרף בנוסף לאמור לעיל:

8. חתימת רו"ח/יועץ מס על נספח ב' (תצהיר תקופות העסקה בחברות בנייה)
9. אישור רו"ח של המועמד, על דף לוגו, המאשר כי המועמד הינו עסק בתחום הבנייה ו/או השיפוצים, מתאריך... ועד תאריך (או: "ועד היום"). האישור יהיה חתום בחתימה וחותמת.
10. תעודת התאגדות / תעודת עוסק מורשה/ עוסק פטור – חתומה על ידי המייצג
11. אישור ניכוי מס, אישור ניהול ספרים בתוקף

מועמדים אשר מועסקים בחברות כוח אדם IX אשר מועסקים אצל קבלנים שאינם רשומים אך עובדים בפרויקטים של קבלנים**רשומים יצרפו בנוסף לאמור לעיל:**

12. בנוסף להצהרת הקבלן (נספח ב') יצורף אישור מהמעסיק הישיר (שממנו מקבלים תלוש שכר) על דף לוגו החברה, המאשר כי המועמד מועסק אצלו בין התאריכים או עד היום, בפרויקטים של הקבלן הרשום. יש לפרט תפקיד המועמד בפרויקט, ולציין תאריך הפקת המסמך ולחתום בחותמת וחתימה. מצורף נוסח אישור קבלני משנה בהמשך המסמך.

מסמכי המועמדים ייבדקו בדיקת ראשונית על ידי המכללה. רק מועמדים שיגישו מסמכים מלאים ותקינים יוגשו למשרד העבודה

לאישורם. לאחר אישור משרד העבודה, יקבל המועמד זימון לועדת קבלה לקביעת זכאותו להיכלל בקורס.

את המסמכים יש להגיש סרוקים לאורך, בקובץ אחד לפי סדר המסמכים המצוין לעיל בלבד, לכתובת המייל:

bonim353@gmail.com

נושאי לימוד:

- קריאת תכניות, טופוגרפיה ומדידות, מלאכות הבנייה, חומרי בנייה
- בטיחות ועזרה ראשונה למנהלי עבודה בבניין, עוזר בטיחות
- תורת הבניה ויציבות מבנים, כלים וציוד בניה, בטון, מתמטיקה, חישוב כמויות, טפסנות.
- תחשיב תמחיר, תהליכי עבודה, ארגון האתר וניהול הביצוע, תורת המקצוע.

דמי רישום:

בדיקת מסמכים + הגשה ותיאום וועדת קבלה מטעם משרד העבודה): 1,000 ₪
יקוזזו משכר הלימוד ולא יוחזרו במקרה של ביטול מצד המשתתף מכל סיבה שהיא.

הנחיות לפתיחת פנייה למשרד החינוך בפורטל בוגרים לצורך קבלת אישור 12 שנות לימוד ממשרד החינוך

1. התחברות לפורטל בוגרים ותלמידים של משרד החינוך ([לכניסה לחצו כאן](#))
2. יש לבצע הרשמה או להזדהות (במידה והינך כבר רשום לפורטל)
3. בסרגל העליון לחוץ על בוגרים < אישורי השכלה תיכונית מהארץ



פתיחת פנייה חדשה

4. לגלול למטה ולהקיש על
5. ממלאים את טופס הפנייה

פתיחת פנייה חדשה

* נושא הפנייה
 * תת נושא
 * נושא שלישי
 * חוכן הפנייה

צירוף קובץ

ניתן לצרף לפנייה קבצים בגודל עד 10MB
 בעלי הסיומות הבאות: bmp, png, gif, jpg, pdf, doc, docx, txt, xls, xlsx, tiff, zip

כיצד נוכל לחזור אליך?

בטלפון ודוא"ל אלו, לצורך פנייה זו בלבד:

* טלפון:
 * דוא"ל:

יש לצרף צילום ת"ז ואישור מבית הספר ו/או תעודת גמר שאינה תעודת בגרות מלאה, או תעודת בגרות שחסרים בה עמודים
ולשלוח.

6. להמתין לקבלת אישור למייל שציינתם בטופס הפנייה

לקבלת סיוע יש לחייג למוקד: *6552 * שלוחה 3 < שלוחה 2 < שלוחה 3 (תמיכה בפורטל תלמידים).

המוקד פעיל בימים א'-ה' בין השעות 07:30--17:00



נספח א'

טופס בקשה להגשת מועמדות לוועדת קבלה בקורס

למנהלי עבודה בניין ובנייה הנדסית 274 / למנהלי עבודה בניין ובנייה הנדסית מסלול משולב סטאז' 285 /

למנהלי עבודה כבישים, תשתיות ופיתוח 200

תאריך _____

פרטי המבקש:

שם פרטי: _____ שם משפחה: _____

מספר ת.ז.: _____ כתובת למכתבים: _____

טלפון סלולרי: _____ מייל אישי להתקשרות: _____

אני מבקש להופיע בפני ועדת קבלה לקורס - (שים/י לב יש לסמן את המגמה המבוקשת)

מנהל עבודה בניין ובנייה הנדסית במגמת לימוד 274

מנהלי עבודה בניין ובנייה הנדסית מסלול משולב סטאז' במגמת לימוד 285

מנהל עבודה כבישים, תשתיות ופיתוח במגמת לימוד 200

מצ"ב המסמכים הבאים:

צילום תעודת זהות (כולל הספח).

אישור השכלה (כמפורט בסעיף 3).

תעודה בתוקף המעידה שהמועמד עבר קורס הדרכה לעבודה בגובה "אישור על הדרכת עובד לביצוע עבודה בגובה" תקנה 25(2).

העתק של תעודות רישום בפנקס הקבלנים, המעידות כי הקבלן הינו מעסיק רשום כחוק בפנקס הקבלנים ורשום באחד מהענפים המפורטים בסעיפים 2.1.10 ו- 2.1.9.

הצהרת הקבלן על וותק בעבודה (נספח ב').

תצהיר על תקופות העסקה בחברות בנייה/ תשתיות (נספח ב').

"אישור תקופות ביטוח ומעסיקים" מהמוסד לביטוח לאומי המעיד על עבודה בתחום הבניין או תשתיות:

למנהלי עבודה בניין ובנייה הנדסית יש להציג 36 חודשים וותק בתחום (274).

למנהלי עבודה בניין ובנייה הנדסית לבעלי תעודת טכסנות סוג 3 יש להציג 24 חודשים וותק בתחום (274).

למנהלי עבודה בניין ובנייה הנדסית למסלול משולב סטאז' יש להציג 24 חודשים וותק בתחום (285).

למנהלי עבודה כבישים, תשתיות ופיתוח יש להציג 36 חודשים וותק בתחום (200).

| | | |
|-------------|------------|---|
| בתוקף מיום: | 03.08.2022 | עמוד 8 מתוך 15 |
| שם המאשר: | ניצן ממרוד | תפקיד: מ"מ מנהל אגף בכיר להכשרה מקצועית |
| | | וכוח אדם |



עצמאי יגיש בנוסף:

- תצהיר על תקופות העסקה בחברות בנייה בחתימת רואה חשבון (נספח ב'1).
- אישור רו"ח/ יועץ מס על ניהול ספרים במקצועות הבנייה או כבישים, תשתיות ופיתוח.
- אישור ממס הכנסה על ניכוי מס בגין עבודות בנייה (טפסנות/ ברזלנות/ בנאות) או בגין עבודות כבישים, תשתיות ופיתוח בהתאם לשנות הוותק הנדרשות.
- עוסק מורשה.
- * אני מתחייב שכל המסמכים שהוגשו על ידי הינם מסמכים מהימנים ואני יודע כי הגשת בקשה והצהרה על בסיס נתונים כוזבים או לא מדויקים עלולה להביא לפסילת מועמדותי לתקופה של עד 3 שנים בהן לא אוכל להגיש בקשה חדשה.
- * אני מתחייב להודיע לאגף על כל שינוי בנתונים האישיים שלי.

על החתום:

חתימה x

ת.ז. x

שם מלא x

| | | |
|-------------|------------|---|
| בתוקף מיום: | 03.08.2022 | עמוד 9 מתוך 15 |
| שם המאשר: | ניצן ממרוד | תפקיד: מ"מ מנהל אגף בכיר להכשרה מקצועית |
| | | וכוח אדם |



נספח ב' 1

ימולא על ידי המועמד -

הצהרה על תקופות העסקה בחברות בנייה

יש לסמן את המגמה הרצויה:

מועמד לקורס מנהל עבודה בעבודות בניה ובניה הנדסית 274 / בנייה ובנייה הנדסית מסלול משולב סטאז' 285:

אני החתום מטה _____ ת.ז. _____ מצהיר בזאת כי עבדתי בתקופות הנ"ל **במשך 36/24 חודשים** במצטבר בחברות בנייה בתחום הבניין.

מועמד לקורס מנהל עבודה כבישים, תשתיות ופיתוח 200:

אני החתום מטה _____ ת.ז. _____ מצהיר בזאת כי עבדתי בתקופות הנ"ל **במשך 36 חודשים** במצטבר בחברות בתחום כבישים, תשתיות ופיתוח.

נא למלא את הטבלה המצורפת בדבר תקופות העסקה:

| מס' החברה | שם החברה | העסקה מתאריך | עד תאריך | העסקה | סה"כ חודשים | במקצוע/ תפקיד | שם הפרויקט/ מהות הפרויקט | שם מנהל עבודה באתר וטלפון | מספר החברה ברשם הקבלנים |
|-----------|----------|--------------|----------|-------|-------------|---------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

על החתום:

_____ שם מלא x
 _____ ת.ז. x
 _____ חתימה x

בתוקף מיום: 03.08.2022
 שם המאשר: ניצן ממרוד
 עמוד 11 מתוך 15
 תפקיד: מ"מ מנהל אגף בכיר להכשרה מקצועית
 וכוח אדם



נספח ב'

הצהרת הקבלן על ותק בעבודה

הצהרה זו תוגש ע"פ הדגשים הבאים:

1. אישור הוותק יישא לוגו של חברת הבנייה הכוללת את כל הפרטים הנוכרים להלן.
2. אין לשנות מנוסח ההצהרה!

תאריך: _____

הריני לאשר כי:

שם פרטי ושם משפחה _____ מס' תעודת זהות: _____

עבד/עובד אצלי מתאריך: _____ עד תאריך: _____

במהלך תקופה זו עבד בעבודות בתחום _____

מספר עוסק מורשה/ מספר ח.פ. _____

מספר רישיון קבלן _____

כתובת וטלפון לאימות ולבירורים של נותן האישור _____

על החתום (המעסיק)

שם פרטי ומשפחה:

תיאור התפקיד:

חתימה חותמת:

אישור העסקה מטעם קבלן המשנה לקבלן רשום
יש להפיק את המסמך על דף לוגו החברה

תאריך הפקת המסמך _____

אישור העסקה

אני מאשר בזאת שמר/גב' _____ ת.ז. _____

עובד/עבד בחברתנו החל מיום _____ ועד _____ היום/

במסגרת עבודתו בחברה עבד בביצוע, בפרויקטים בהם נתנו שירותים כקבלני משנה לקבלנים רשומים בענף הבנייה, בתקופה מצטברת של שנתיים לפחות. ביניהם:

הפרויקטים בהם עבד:

שם הקבלן: _____ מס' קבלן: _____

שם ומהות הפרויקט: _____

שם הקבלן: _____ מס' קבלן: _____

שם ומהות הפרויקט: _____

שם הקבלן: _____ מס' קבלן: _____

שם ומהות הפרויקט: _____

שם + חתימה

חותמת החברה



נספח ד'

מחונן לבחינות / ועדת קבלה - קורס מנהלי עבודה

מגמה 285 274

הקדמה

מוגשת בזאת רשימת מטלות שעל כל מועמד לדעת טרם קבלתו לקורס מנהלי עבודה.

תמצית תיאור המקצוע

קורס מנהלי עבודה בבניין מכשיר בעלי מקצוע מוסמכים אשר מורשים לניהול ופיקוח העבודה באתרי בנייה. מנהל עבודה בבניין אחראי על היבטים מרכזיים באתר ומרכז סמכויות שונות ביניהן נכללות נהול נושאי בטיחות והבריאות התעסוקתית באתר בניה, הערכת כח אדם נדרש לפרויקט, הוצאת הזמנות עבודה, קביעת נהלי עבודה, קביעת לוח זמנים, תיאומים מול הרשויות וניהול כח האדם באתר.

בוגרי קורס מנהלי עבודה בבניין משתלבים באתרי בנייה, חברות קבלניות ופרטיות ומוסדות פרטיים וציבוריים.

מבנה המחונן

הלימודים בתכנית זו מתבססים על לימודים עיונים בתחומי הבניין השונים ונלמדים ברמה גבוהה ועל בסיס ידע קודם בבניין אותו רכשו הלומדים קודם הגעתם לקורס זה.

המחונן מתבסס על ידע שנצבר מהיכרות עם העבודה במקצוע על דרישותיה, צרכיה והאתגרים שבה.

מטרה

הסדרת מתכונת קבועה ואחידה לוועדות קבלה

משך הריאיון בוועדה

משך הריאיון בוועדה לכל מועמד הינה בין 15 דק' ל-30 דק'.

בוועדה ישאלו הנבחנים אודות הנושאים שלהלן:

1. המועמד יתאר את ההתנסות שלו באתרי בנייה:

- א. משך עבודה בפועל באתרי בנייה
- ב. סוג חברת הבנייה בה עבד (ג-1, ג-2, ג-3, ג-4, ג-5)
- ג. היקף פרויקט הבנייה
- ד. התפקידים אותם ביצע.

2. מושגי יסוד בעבודה בבניין.

3. מדידות: תכנית מדידה, תוכנית מתווה סימון.

4. המועמד יתאר את חלקי הטפסנות, ותפקידים:

- א. סוגי רגלי תמיכה וחלקיהן
- ב. מרווח מקסימלי בין רגלי תמיכה



- ג. חלקי פיגומים ותפקידם
- ד. מרווח עבודה
- ה. לוח לחץ
- ו. עבודה עם תבניות מתכת.

- 5. המועמד יתאר את **שלבי העבודה בביצוע בנאות**, **טפסנות בבניין** (טפסנות ברזל וטפסנות עץ או פלדה) יפרט את **אופן התכנון** לעמוד, לקיר, לממ"ד, לתקרה, לרצפה ולמדרגות.
- 6. המועמד יתאר את **סוגי הברזל מקומם ותפקידם**.
- 7. המועמד יתאר ויסביר נתונים להזמנת **בטון**:
 - א. חישוב כמויות.
 - ב. איכות הבטון.
 - ג. חוזק הבטון.
- 8. המועמד יתאר את נושא **דיפון וחפירה** (יציבות דופן).
- 9. **תקנות העבודה בגובה**.
- 10. המועמד יפרט את **סוגי ביסוס** ואופן ביצועם.