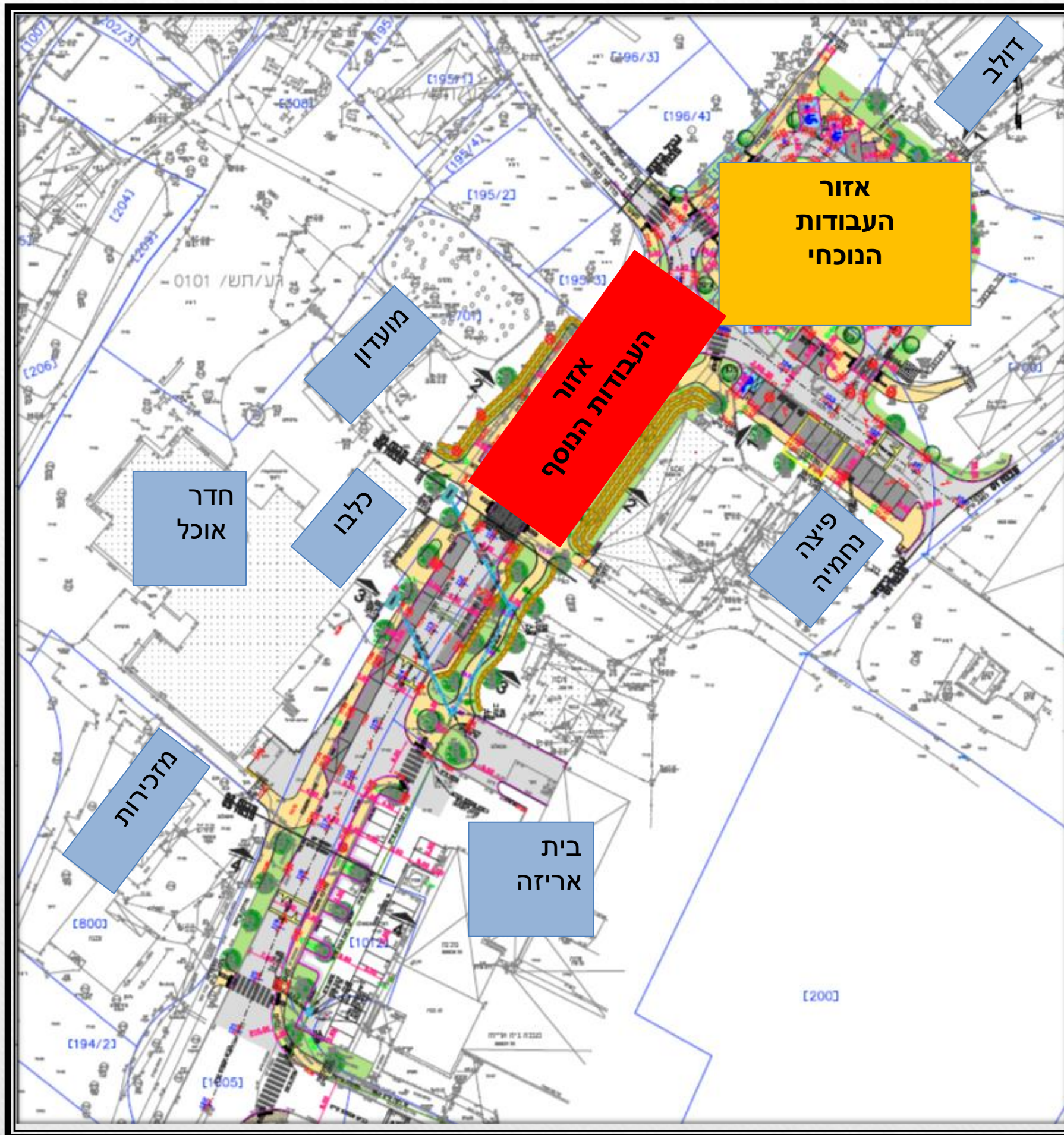


פרויקט בטיחות גנים ומעבר בטוח



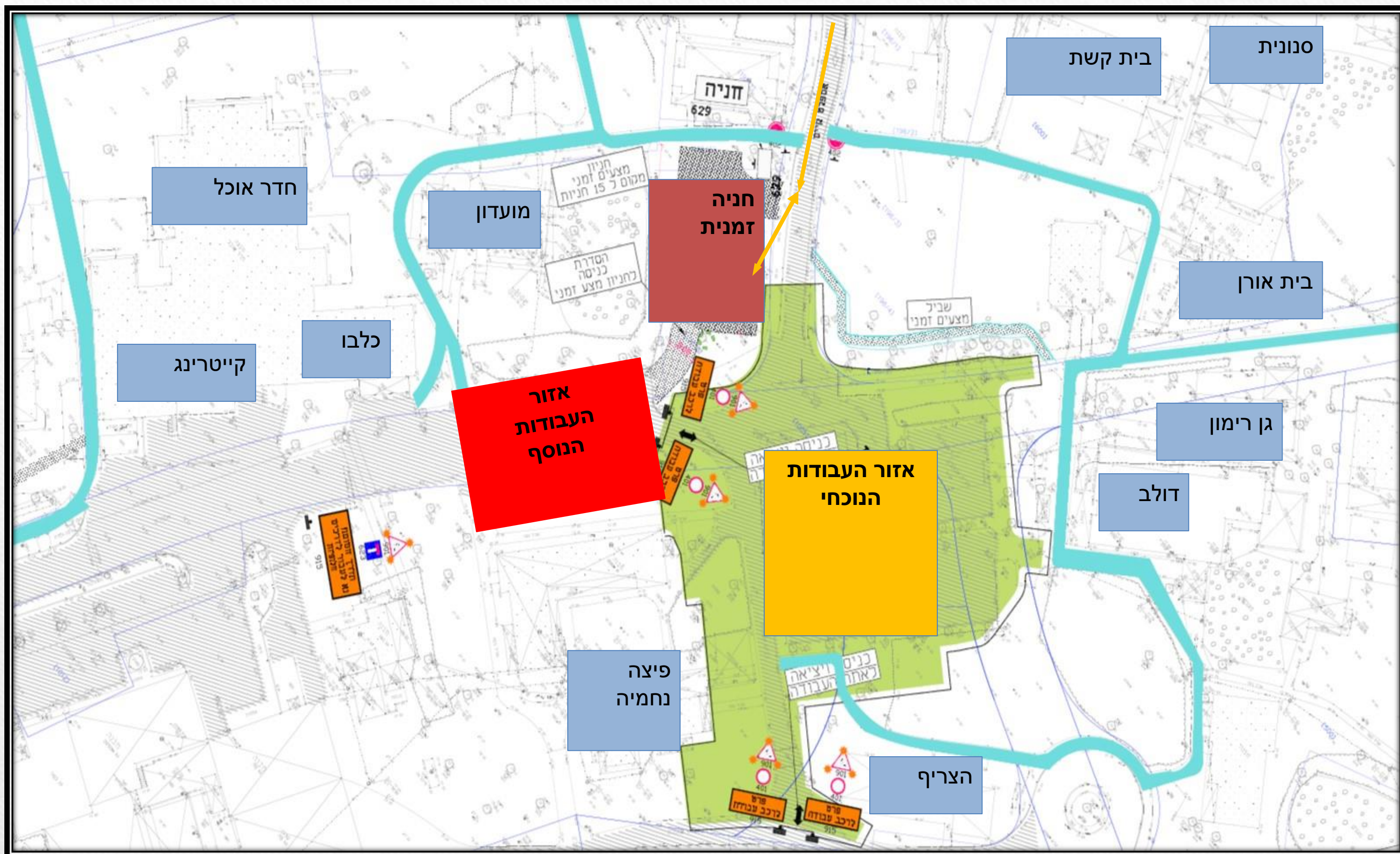
הרחבת שלב ב'

החל מיום א' ה - 3.5 יורחבו עבודות שלב ב' במקטע הכלבו.

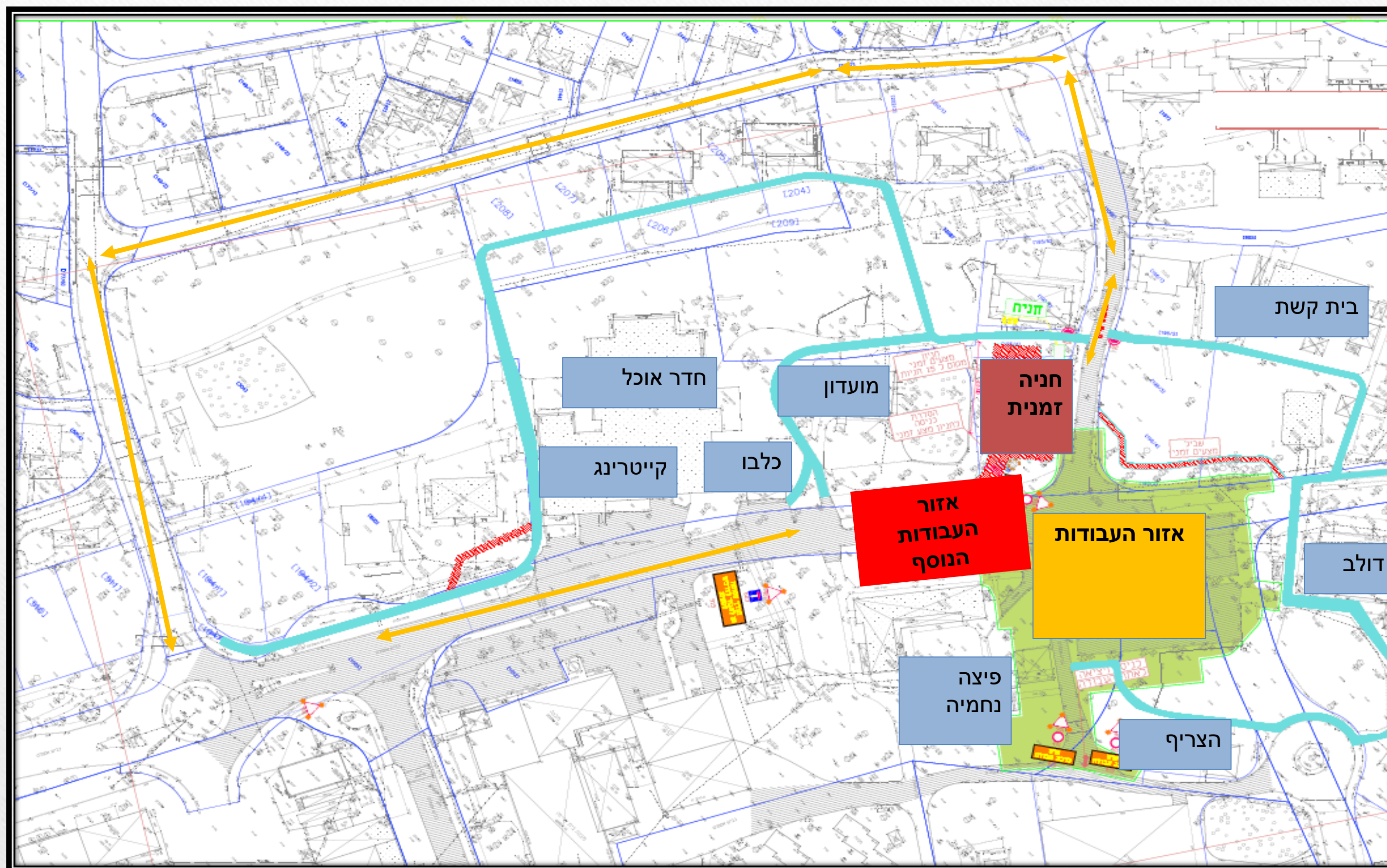
שימו לב לשינויים בהסדרי התנועה
בדף הבא.

סעו בזהירות!

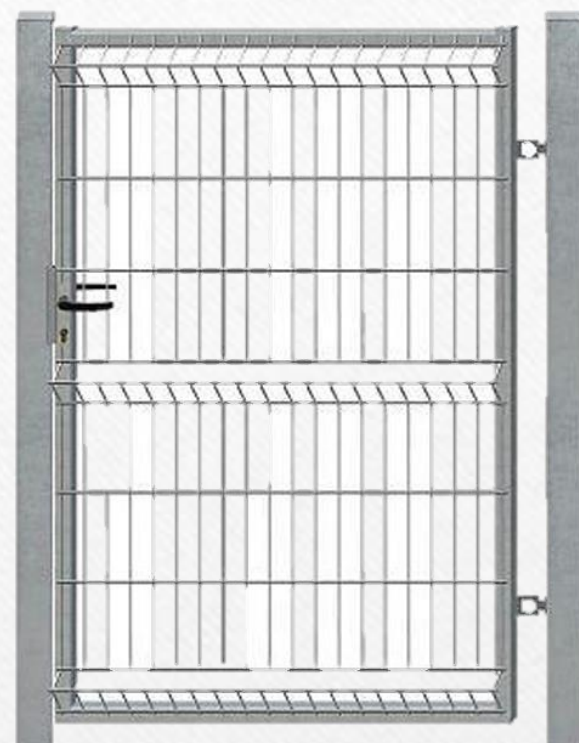
פרויקט בטיחות גנים ומעבר בטוח



פרויקט בטיחות גנים ומעבר בטוח



שדרוג מערכות מידע – תוכנת שערים



במסגרת שדרוג מערכות המידע של האג"מ, אנו מחליפים את מספרי השערים ומאחדים את תוכנת שער המטעים, שער בית הקברות והפשפשים שלידם.

במהלך החלפת מספרי הטלפונים, ימחקו כל ההרשאות הקיימות ובמקומן יעלו אוטומטית הרשאות חדשות בהתאם למרשם התושבים הקיים אצלנו.

במידה ותרצו שתינתן הרשאה לילדכם מעל גיל 16 ו/או לשוכרי המשנה המתגוררים אצלכם - יש למלא את הטופס המצורף:

[לטופס - לחץ כאן](#)

פעולת העדכון מתוכננת במהלך השבועיים הקרובים. הודעה על מספרי הטלפונים החדשים של השערים ישלחו אליכם בסיום פעולת העדכון.

בהמשך, יעודכן גם שער הכניסה הראשי.
הודעה מראש תצא לפני ביצוע השדרוג.

לאן מיועדת הפסולת שלנו ?



פח חום – פסולת אורגנית בלבד.

פח כתום – פסולת אריזות(כגון שימורים שקיות חטיפים גביעי גבינות נספקים של פירות ירקות וכל מה שהוא אריזה).

פח אדום – בקבוקי פלסטיק

פח סגול – לזכוכיות בלבד. (ללא מכסי הפלסטיק)

קרטוניה – כל הקרטונים למיניהם (יש לשטח לפני זריקה) ללא קלקרים ותוספות פלסטיק

מתקני עיתונים – ניירת לבנה ועיתון בלבד.

מחזוריות – בקבוקי משקה ואריזות עם פקק עד 5 ליטר.

חשמל, אלקטרוניקה, ריהוט שבור ישן, מזרונים – ומה שלא נכנס לפחים בשל גודלו ולא רשום למעלה - יש להניח לצד עמדות האיסוף באופן מסודר.

פח ירוק – כל מה שלא נכנס לאחד מאלה שצוינו.

פסולת בנין – למכולה יעודית לכך בלבד. (ניתן להזמין אצל המובילים של פסולת בניין). על התושב להזמין לעצמו מכולה ולדאוג לשנע אותה למקומות המיועדים לכך.

עסקים – הרשות מפנה אך ורק את הפסולת "המוניציפאלית" מהם. כל השאר באחריות ועל חשבון העסקים לפנות כולל קרטוניות לעסק עצמו. מכולה לעסק לדוגמא- לחוליות יש מכולה של המפעל, הפינוי באחריות ועל חשבון המפעל. לכל עסק יש כמובן את סוגי הפסולת היעודית שלו ועליו לטפל בה.



1. פח אשפה כחול – בסמוך למוסד



2. פח אשפה כחול – מול תחנת ההסעה בהרחבה



למפעל חוליות דרוש/ה עוזר/ת אישית לסמנכ"ל איכות

יש להגיש קורות חיים למורן אוחנה
רכזת משאבי אנוש
morano@huliot.com



1

עוזר/ת אישית לסמנכ"ל איכות

בכפיפות לסמנכ"ל איכות

תכולת התפקיד

אחריות לניהול התקין של המשרד. ביצוע מגוון שירותי מזכירות כולל תיאום פגישות, עיבוד תמלילים, עבודה עם טבלאות אקסל, הכנת מצגות, הדפסות ותיק מסמכים.

מעקב ותחזוקה של מערכות ותהליכים (מערכת המינהל, מערכות בטיחות, הדרכות, הסמכות, היתרים, תיעוד פעילות מול גורמי תקינה בארץ ובחו"ל וכו')

עבודה שוטפת מול כלל מחלקות החברה

מעקב ביצוע החלטות ותיעוד שוטף במערכת

תמיכה בהכנת דוחות, ניתוחים, מצגות, חומר רקע, ריכוז נתונים על פי דרישה

עבודה שוטפת מול כלל מחלקות המפעל, כולל הנחייה ומעקב אחר ביצועים

מיומנויות נדרשות

שליטה מלאה באופיס, כולל יכולת הקלדה בעברית ובאנגלית

יכולת עבודה עצמאית, מתוך הבנה מעמיקה במגוון פעילויות החברה.

טיפול במשימות מורכבות

הפעלת יוזמה ויכולת שיפוט מקצועי.

ראייה מערכתית

נסיגה נדרש

תואר אקדמי – יתרון

מינימום 5 שנות ניסיון בעבודה אדמיניסטרטיבית

שכר ותנאים

משרה מלאה, שעות העבודה: 8-17 או 7-16

צורך בניידות (רכב) מכיוון ששעות ההסעות אינן תואמות את דרישות התפקיד

יש להגיש קורות חיים למורן אוחנה | רכזת משאבי אנוש - morano@huliot.com

טקס יום הזיכרון – בזום – תודה למשתתפים



טקס יום העצמאות - תודה לבני המצווה ולצוותים הרפואיים



בואו להיות חברים שלנו
בפייסבוק
ובאינסטגרם
קהילת שדה נחמיה



לשליחת חברות לחצו על הקישור



סרטונים ותמונות של חג העצמאות
מחכים לכם בפייסבוק ובאינסטגרם



אל תשכחו לעשות לנו