

משרות סגורות (מהדוח' הקודם)

מספר משרה פנימי	שם חברה	תאור תפקיד	מספר תקנים שנתויר לאיוש	תאור קטגוריה	מיקום משרה	הגדרת אזור משרה	שם מנהל גיוס	השכלה	תאור משרה
6155	M&E	טכנאי/ת מפוצלים לתעשייה אווירית	1	טכנאי מיזוג אוויר	מרכז	שפלה	אמיתי יוספסון	קירור ומיזוג אויר טכנאי קירור	חברת אלקטרה ME, חברת בת של אלקטרה בע"מ, מגייסת טכנאי/ת מפוצלים לתעשייה אווירית! התפקיד כולל: ביצוע אחזקת מיזוג אוויר במערכות מיזוג אוויר מפוצלים, תיקון ואחזקה שוטפת של מזגנים מפוצלים, מיני מרכזי ועוד. משרה מלאה בימים א-ה 8:15-17:00 באזור השפלה. "רכב חברה צמוד דרישות: רישיון חשמל כלשהוא בתוקף- חובה. ניסיון של שנתיים לפחות באחזקה מיזוג אוויר מפוצלים, מיני מרכזי ועבודות חשמל פשוטות.
6530	M&E	אינסטלטור/ית למתקן מסוג	1	שרברב	שפלה	שפלה	אמיתי יוספסון	בניה אינסטלטור	לחברת אלקטרה ME, חברת בת של אלקטרה בע"מ, דרושה/ אינסטלטור/ית למתקן מסוג באזור השפלה! התפקיד כולל: ביצוע עבודות כלליות ועבודות אינסטלציה פשוטות במתקן. משרה מלאה א-ה, 08:00-17:15 ימי שישי אחת לשלושה שבועות דרישות התפקיד: תעודת אינסטלציה/שרברבות-חובה. ניסיון קודם בעבודות אינסטלציה-חובה. רישיון חשמל-יתרון.
6800	M&E	חוות/ת לוחות חשמל	1	חווטים	נס ציונה	שפלה	אמיתי יוספסון	חשמל חשמלאי חוות	אלקטרה ME, מקבוצת אלקטרה מגייסת חוות/ת לוחות חשמל התפקיד כולל: חיווט לוחות פיקוד בקרה וחלוקה, עבודה מול שרטוטים חשמליים ותוכניות חשמל באופן עצמאי. מדובר בלוחות חשמל של מערכות מיזוג אוויר גדולות. משרה מלאה בימים א-ה 07:30-16:45, בנס ציונה. דרישות התפקיד: רישיון חשמל- יתרון. ניסיון קודם- יתרון משמעותי.
6834	M&E	פקיד/ת רכש ולוגיסטיקה במחסן	1	אדמיניסטרציה זוטרה	נס ציונה	שפלה	אמיתי יוספסון	מזכירות / פקידות פקידת רכש	לחברת אלקטרה ME, מקבוצת אלקטרה בע"מ, דרושה/ פקיד/ת רכש ולוגיסטיקה למחסן בפארק המדע-נס ציונה! התפקיד כולל: הזמנות רכש (ממוחשב, טלפונים ומיילים) העברות בין מחסנים (הקלדת הציד המתקבל במחסן ועובר לרשות הטכנאי/ מנהל הפרויקטים). קבלות סחורה (הקלדת הניירת של הספקים לפרויקט). בדיקות אספקה (כירור טלפוני מול ספקים על מועד אספקות שטרם התקבלו בשטח). מענה טלפוני לטכנאים (לצורך הזמנת ציוד ואספקת לילה). ארגון ותיק משרה מלאה בימים א-ה בפארק המדע נס-ציונה! סל הטבות של עובדי אלקטרה חדר אוכל מפנק. דרישות: ניסיון כפקיד/ת מחסן טכני/רכש- יתרון. פרוירטי- יתרון.
6841	אלקטרה גרינטק	קניין רכש ותומך אדמיניסטרטיבי- חל"ד	1	רכש ולוגיסטיקה-זוטר	נתניה	שרון	מירי שאול	רכש וקניינות איש רכש	אלקטרה גרינטק מגייסת קניינית/ת רכש ותומכת אדמיניסטרטיבית/ת להחלפה לחל"ד! התפקיד כולל עוסק בקניינות רכש, קידום דרישות והזמנות, הצעות מחיר, משא ומתן עם ספקים. בנוסף, תמיכה במערך המטה האדמיניסטרטיבי בנושאים שונים לפי הדריש. משרה מלאה ימים א-ה' 08:00-17:00 בנתניה! המשרה הינה החלפה לחל"ד עד חצי שנה. דרישות המשרה: ידע וניסיון מוכח בתחום הרכש- חובה! (עדיפות לרכש של ציוד טכני). הכרות עם יישומי OFFICE, במיוחד עם אקסל-חובה! ניסיון במודול הרכש בפרויקט- יתרון משמעותי! **תנאים טובים למתאימים/ות!*
6467	אלקטרה מעליות	מרכיב/ה מתחילה/ה במעליות לאזור המרכז	1	עובדי אחזקה/כלליים/ב"מ	מרכז	גדרה- חדרה	אמיתי יוספסון	בלתי מקצועי / כללי מרכיב	אלקטרה מעליות, חברת הבת של אלקטרה בע"מ מגייסת לשורותיה לצורך הכשרה עוזרות/ת מרכיב מעליות לכל הארץ! ניתן לרכוש מקצוע בתחום זה לכל מי שמגיע עם רקע טכני טוב ומועדין להתברג בעולם המעליות. התפקיד כולל הרכבת מעליות בשטח, קריאת שרטוטים, עבודה עם כלים וציוד חדש וכן עיטוק במכאניקה, בקרים וחשמל. דרישות התפקיד: ניסיון קודם בעבודה פיזית/טכנית/חשמלית/מכאנית- יתרון. נכונות לעבודת פיזית מאומצת בשטח - רישיון חשמל- יתרון. ** קליטה ישירה כעובדי אלקטרה מהיום הראשון. ימי ושעות המשרה: א-ה', בין השעות: 07:30-16:45.
6721	אלקטרה מעליות	עוזרות/ת למנהל פרויקט	1	אדמיניסטרציה זוטרה	ראשון לציון	מרכז	אמיתי יוספסון	מזכירות / פקידות פקידת גביה	אלקטרה מעליות, כחלק מחברת אלקטרה בע"מ מגייסת לשורותיה עוזרות/ת למנהלת פרויקטים. התפקיד הוא לשמש יד מימון/ של מנהלת פרויקטים בכל הקשור להגשת חשבוניות ללקוחות, מעקב אחר דוחות יועץ, מענה ללקוחות חיצוניים וכן לממשקים פנימיים, ביצוע בדיקות, גבייה, טיפול בנושאים אדמיניסטרטיביים הקשורים לפרויקט, עבודה על מערכת ה-PRIORITY וכן על תכנת ה-Excel. העבודה הינה בראשון לציון מזר, בימים א-ה', בין השעות: 07:30-16:45, כאשר לעיתים תידרש נכונות לשעות נוספות. דרישות התפקיד: ניסיון של כשנתיים עד שלוש (לכל הפחות)- בעבודה תפעולית או בתחום הנה"ח/גבייה מארגון- חובה. -הכרות טובה עם תכנת ה-PRIORITY- יתרון משמעותי. -תואר ראשון/ הנה"ח סוג 1+2- יתרון משמעותי. -ידע Excel והכרות עם נוסחאות- חובה!
6820	אלקטרה סק'ורטי	נציג/ה למוקד האבטחה SECURITY - משמרות	1	שירות לקוחות	פתח תקוה	מרכז	דניאל שנקמן	שירות לקוחות	אלקטרה SECURITY מגייסת נציג/ה למוקד האבטחה המבצעי בפתח תקוה! התפקיד כולל פתיחת קריאות חירום והקצפת צוותי חירום לשטח. בקרה ותפעול הצוותים בשטח. הפקת דוחות וניתוח סטטיסטי. תפעול אירועים שונים במקביל. עבודה במשמרות 07:00-15:00 / 15:00-23:00 / 23:00-07:00 דרשת זמינות ל-4 משמרות מינימום. * השתלבות בצוות מהיום הראשון בתנאים מצוינים! דרישות: 12 שנות לימוד - חובה. ניסיון קודם במוקד בקרה - יתרון משמעותי. רצון להשתלב בתפקיד מאתגר ומשמעותי!
6828	דנקו	מנהל עבודה למודיעין	1	מנהל עבודה	מודיעין		מירי שאול	בניה מנהל אחר	תיאור התפקיד: אלקטרה בנייה מגייסת לכל/ית/למחלקת קבלני משנה! התפקיד כולל טיפול בחוזים וחשבונות קבלני משנה, טיפול בחוזים חשבונות מזמין/לקוח, טיפול בכל הקשור בהתקשרויות כגון-ערבויות, עיקולים, תביעות משפטיות, ביטוחים, גביה, מעקב ובקרה, תקציב, סגירות רבעוניות, גאנט, תמיכה ופיתוח מודול עבודה במערכות מחשב, הדרכות פרוירטי וכו'. משרה מלאה ימים א-ה' 08:00-17:00 במשרד החברה ברמת גן! דרישות התפקיד: תואר ראשון בכלכלה-חובה! ניסיון דומה קודם- חובה! שליטה מלאה ביישומי האופיס- חובה! (בדגש על אקסל) ניסיון עם מערכת הפרויקט- יתרון משמעותי!
6774	חברת אלקטרה בנייה	כלכלן/ית מתחיל	1	כספים- כלכלן/ת מתחירן	רמת גן		מירי שאול		אלקטרה בנייה מחפשת רכזת/ת פניות דיירים! התפקיד כולל עבודה מול דיירים שנכנסו לדירה עפ"י חוק מכר דירות ומתן שירות. העבודה מתבצעת מול כל מחלקות החברה השונות- רכש, קבלני משנה, שינוי דיירים ובנוסף מול ספקים וקבלנים חיצוניים. המשרה הינה משרה מלאה בימים א-ה' בין השעות 08:00-17:00 ברמת גן. דרישות: ניסיון בשירות לקוחות ומתן שירות- חובה! ידע בתוכנות האופיס השונות- אאוטלוק, וורד ואקסל- חובה! ידע בתכנת הפרויקט- יתרון! *** תנאים טובים למתאימים/ות!***
6788	חברת אלקטרה בנייה	רכזת פניות דיירים	1	שירות לקוחות	מרכז		מירי שאול		אלקטרה בנייה מגייסת מזכירות/ת צהריים ללשכת מנכ"ל! התפקיד כולל מענה לטלפונים, תיאום ואורח פגישות, עבודה שוטפת מול הגורמים השונים בחברה ומומחה לה, בקרה ומעקב על משומותיו של המנכ"ל, ניהול לו"ז אדמיניסטרציה שוטפת. העבודה בימים א-ה' בין השעות 13:00-19:30 (זמנות לגמישות בשעות לפי צורך) דרישות המשרה: ניסיון קודם בתחום האדמיניסטרציה- חובה! שליטה מלאה ביישומי האופיס- חובה! תודעת שירות גבוה, סדר וארגון. ***תנאים טובים למתאימים/ות!***
6790	חברת אלקטרה בנייה	מזכירות/ת צהריים ללשכת מנכ"ל	1	אדמיניסטרציה זוטרה	רמת גן	מרכז- דרום	מירי שאול	מזכירות / פקידות מזכירה כללית	אלקטרה בנייה מגייסת מזכירות/ת צהריים ללשכת מנכ"ל! התפקיד כולל מענה לטלפונים, תיאום ואורח פגישות, עבודה שוטפת מול הגורמים השונים בחברה ומומחה לה, בקרה ומעקב על משומותיו של המנכ"ל, ניהול לו"ז אדמיניסטרציה שוטפת. העבודה בימים א-ה' בין השעות 13:00-19:30 (זמנות לגמישות בשעות לפי צורך) דרישות המשרה: ניסיון קודם בתחום האדמיניסטרציה- חובה! שליטה מלאה ביישומי האופיס- חובה! תודעת שירות גבוה, סדר וארגון. ***תנאים טובים למתאימים/ות!***
6506	חברת אלקטרה תשתיות	מנהל/ת פרויקטים/ביצוע כבישים	1	מנהל פרויקטים	מרכז	מרכז- דרום	מירי שאול	בניה מהנדס בנין	אלקטרה תשתיות מגייסת מנהל/ת פרויקטים/ביצוע כבישים! התפקיד כולל ניהול, תכנון וביצוע של פרויקטים, החל משלב התכנון ואישור התוכנית, ועד מסירת הפרויקט למזמין העבודה. עבודה עם גורמי חוץ ופנים, הובלת צוות, ניהול חוזה קבלנות תוך עבודה עם קבלני משנה, משא ומתן עם קבמ"ם, ניהול חוזים, בניית תכנית בטיחות, תכניות עבודה ולוחות זמנים מפורטים. משרה מלאה ימים א-ה' 08:00-17:00 באזור מרכז-דרום. "המשרה כוללת רכב" ניסיון קודם מעל שבע שנים בפרויקטים מתחום התשתיות- חובה! השכלה: מהנדסת/ת בנין אזרחית/ חובה! ניסיון קודם בבניית תכנית בטיחות / תכניות עבודה- חובה! התמחות בכבישים- חובה! ניסיון בביצוע ממסלולי שדות תעופה- יתרון משמעותי! רישיון נהיגה- חובה! ***תנאים טובים למתאימים/ות!***

מספר משרה פנימי	שם חברה	תאור תפקיד	מספר תקנים שנותרת לאיש	תאור קטגוריה	מיקום משרה	הגדרת אזור משרה	שם מנהל גיוס	השכלה	תאור משרה
6624	חברת אלקטרה תשתיות	מהנדס/ת ביצוע לפרויקט הקו הסגול	1	מהנדסי ביצוע/פרו-תשתיות בניה	תל אביב	מרכז	מירי שאול	בניה מהנדס ביצוע__בניה מהנדס הבניין	אלקטרה תשתיות מגייסת מהנדס/ת לביצוע לעבודות תשתיות בת"א! התפקיד כולל פינוי תשתיות בתוך העיר (רח' ארלוזורוב), קווי ביוב, ניקוז, עבודה עירונית מתחת לבתים קיימים, עבודה עם אוכלוסייה ותמונה נוסעת. ניהול מספר עובדים וקבלני משה מבקלי, אחריות מלאה על תחום הבטיחות, משרה מלאה ימים א'-ה' 7:00-17:00 (יתכן עבודה בימי שישי לפי הצורך ועבודות לילה לפי הצורך). **המשרה כוללת רכב! דרישות: מהנדס/ת אזרחי/ת- חובה! ניסיון של חמש שנים ומעלה בביצוע עבודות תשתית עירוניות! ידע בהסדר תנועה- יתרון רב! רישיון נהיגה- חובה! **תנאים טובים למתאימים/ות!!
6808	חברת אלקטרה תשתיות	מזכיר/ת אתר שפד"ן	1	אדמיניסטרציה זוטרה	ראשון לציון	מרכז	מירי שאול	מזכירות / פקידות מזכירה כללית	אלקטרה תשתיות מגייסת מזכיר/ת אתר לפרויקט שפד"ן בראשון לציון! התפקיד כולל ניהול יומן ותאום פגישות, טיפול ברישיונות, הזמנות, עבודה מול רשויות, לוגיסטיקה, עבודה רבה על אקסל, טיפול שוטף בחשבוניות קבלות, תיוקים, הדפסות ועוד. משרה מלאה ימים א'-ה' 8:00-17:00 בראשון לציון! דרישות התפקיד: ניסיון קודם כמזכיר/ה או פקיד/ה- חובה! הדפסות/בניין/ תעשייה וניהול/אזרחי- חובה! שליטה מלאה בתוכנות האופיס- חובה! (בדגש על אקסל) ניסיון במערכת סאפ- יתרון משמעותי! נדרשת הגעה עצמאית לאתר **תנאים טובים למתאימים/ות!!
6819	חברת אלקטרה תשתיות	מזכיר/ת אתר לנתיבי איילון	1	אדמיניסטרציה זוטרה	תל אביב	מרכז	מירי שאול	מזכירות / פקידות מזכירה כללית	אלקטרה תשתיות מגייסת מזכיר/ת אתר לפרויקט נתיבי איילון! התפקיד כולל ניהול יומן ותאום פגישות, טיפול ברישיונות, הזמנות, עבודה מול רשויות, לוגיסטיקה, עבודה רבה על אקסל, טיפול שוטף בחשבוניות קבלות, תיוקים, הדפסות ועוד. משרה מלאה ימים א'-ה' 8:00-17:00 (השיבה היא בגני התערוכה בתל אביב). דרישות התפקיד: ניסיון קודם כמזכיר/ה או פקיד/ה- חובה! הדפסות/בניין/ תעשייה וניהול/אזרחי- חובה! שליטה מלאה בתוכנות האופיס- חובה! (בדגש על אקסל) ניסיון במערכת סאפ- יתרון משמעותי! נדרשת הגעה עצמאית לאתר **תנאים טובים למתאימים/ות!!
6556	חברת פ.ק. מוקד/ית תפעול ותיאום	שירות לקוחות	1	שירות לקוחות	אשדוד	דרום	אמיתי יוספסון	שירות לקוחות - חובה. ניסיון קודם במערכת ה-PRIORITY- יתרון משמעותי. ניסיון לעבודה עם אנשי טסט- עדיפות משמעותית. יכולת עבודה אישית וזוויתית. יכולת עמידה בעומס משימות ומצבים משתנים. אוריינטציה שירות גבוהה	חברת פ.ק. אלקטרה המובילה בתחומה מגייסת לשירותיה מוקדנית/ת תיאומי תפעול ושירות לאזור המרכז. עיקר התפקיד יהיו מענה לתקלות ופניות מוקד, שיבוץ הטכנאים בקריאות המתקבלות, עבודה מול ממשקים שונים וכן עיסוק באדמיניסטרציה. ימי שעות עבודה: א'-ה' בין השעות 8:00-17:00. נכונות לשעות נוספות. **מחפשת/ת סביבת עבודה מקצועית? הצטרף/י אלינו. ** דרישות התפקיד: ניסיון תעסוקתי בתחום שירות לקוחות - חובה. ניסיון קודם במערכת ה-PRIORITY- יתרון משמעותי. ניסיון לעבודה עם אנשי טסט- עדיפות משמעותית. יכולת עבודה אישית וזוויתית. יכולת עמידה בעומס משימות ומצבים משתנים. אוריינטציה שירות גבוהה
6483	חטיבת האחזקה	חשמלאי/ת אחזקה לאסותא	1	טכנאי שירות חשמל	אשדוד	דרום	שרון דוד	חשמל חשמלאי מוסמך	אלקטרה בע"מ מגייסת חשמלאי/ת אחזקה לבית חולים אסותא אשדוד! התפקיד כולל טיפול במערכות חשמל של המבנה, אחזקה מונעת ואחזקת שבר. כמו כן, מתן מענה לתקלות, תחזוקה שוטפת ומונעת למערכות, פיקוח על תשתיות החשמל, מתן מענה לעובדי בית חולים והפעלת קבלני משה. העבודה היא במשמרות 24/7, סה"כ 5 ימים בשבוע כולל סופ"ש בוקר: 8:00-16:00 ערב: 16:00-00:00 לילה 00:00-08:00. **ארוחות **תנאים מצוינים! **הזדמנות להשתלב בחברה גדולה ויציבה. ** דרישות התפקיד: רישיון חשמל מוסמך - חובה. ניסיון מוכח במערכות חשמל מורכבות - לפחות שנה (פיקוד ובקרה, גנרטורים, UPS, ווסתי מהירות) ניסיון בחשמל מבנים. יכולת עבודה בצוות, שירותיות.
6559	חטיבת האחזקה	חשמלאי/ת מוסמך/ת לאסותא רמת החייל	1	טכנאי שירות חשמל	רמת החייל	מרכז	שרון דוד	חשמל חשמלאי מוסמך	אלקטרה FM מגייסת חשמלאי/ת מוסמך/ת לעבודה באסותא רמת החייל! התפקיד כולל טיפול שוטף במערכות החשמל בבית חולים. כמו כן, מתן מענה לתקלות, תחזוקה שוטפת ומונעת למערכות, פיקוח על תשתיות החשמל, מתן מענה לעובדי בית חולים והפעלת קבלני משה. העבודה היא במשמרות 24/7, סה"כ 5 ימים בשבוע כולל סופ"ש בוקר: 7:00-16:00 ערב: 15:00-23:00 לילה 23:00-07:00. **ארוחות! **תנאים מצוינים! דרישות התפקיד: רישיון חשמל מוסמך - חובה! ניסיון כחשמלאי/ת אחזקה מבנים - חובה. ניסיון בתחום בבית"ח - יתרון משמעותי. תודעת שירות ויחסי אנוש טובים
6786	חטיבת האחזקה	פקיד/ה טכנית/ת למנורה מבטחים	1	אדמיניסטרציה זוטרה	רמת גן	מרכז	שרון דוד	מזכירות / פקידות	אלקטרה בע"מ מגייסת פקיד/ה טכנית/ת למנורה מבטחים! התפקיד כולל מענה לטלפונים, פתיחת קריאות שרות לפי בקשות הלקוח וסגירתן. ביצוע הזמנות רכש וחזרים מול נותני שירות. קשר ישיר מול ספקים, משא ומתן מול קבלני משה והעצות מחיר. ניתוב תקלות לגורמים המתאימים. ניהול משרד, סדר וארגון המשרד. עבודה במשרה מלאה בימים א'-ה' בין השעות 07:30-16:30, ברמת גן. דרישות התפקיד: ניסיון קודם - אדמיניסטרציה וניהול משרדי. ניסיון בתוכנת פריוריטי - יתרון משמעותי. קליטה מהירה ויחסי אנוש טובים.
6823	חטיבת האחזקה	שרברב/ת מנוסה לקריה	1	שרברב	תל אביב	מרכז	שרון דוד	בניה אינסטלטור	אלקטרה FM, מקצועת אלקטרה בע"מ מגייסת שרברב/ית מנוסה לקריה בתל אביב! העבודה כוללת: ביצוע עבודות בתחום אינסטלציה, פתיחת סתימות, ביצוע החלפת צנרת, עבודה בצנרת פלדה, מגולוונת, נחושת, גיבס וכדומה. העקנת אביזרי אינסטלציה וכל תחומי הבניין והאחזקה האחרים. משרה מלאה א-ה 07:30-17:00 + שישי לסירוגין **ציבות תעסוקתית **תנאים מעולים דרישות התפקיד: תעודת מקצועית בתחום - יתרון משמעותי. לפחות 2-5 שנות ניסיון בעבודות תחזוקה ושירות של מערכות אינסטלציה - חובה. ידע בביצוע החלפת צנרת, עבודה בצנרת פלדה, מגולוונת, נחושת, גיבס וכדומה.
6835	חטיבת האחזקה	עובד/ת כללי/ת לקריה	1	עובדי אחזקה/כלליים/כ"מ	תל אביב	מרכז	שרון דוד		אלקטרה FM מגייסת עובד/ת כללי/ת לעבודה בבסיס הקריה! התפקיד כולל: ביצוע עבודות שינוע באתר. העברת ריהוט וציוד משרדי להתקנות ביצוע עבודות טכניות לפי הצורך כדון: החלפת צילנדרים, תיקוני קיר, הרכבת בריי מים וכדומה. עזרה בעבודות כלליות מגוונות משרה מלאה בימים א'-ה' בין השעות 07:30-16:30. **תנאים מעולים למתאימים/ות!! **הזדמנות להשתלב בחברה יציבה וגדולה דרישות התפקיד: ניסיון קודם בעבודות כלליות/ רקע טכני- יתרון. נכונות לעבודה פיזית. רישיון נהיגה- חובה. מוסר עבודה גבוה
6768	מגאסון	עוזר/ת צוות ביקורות לנתב"ג	1	טכנאים מתח נמוך (עוזרים)	נתב"ג	שפלה	דניאל שנקמן	בלתי מקצועי / כללי עובד כללי__אלקטרוניקה	אלקטרה בע"מ מגייסת לחברת הבת מגאסון עוזר/ת צוות ביקורות! העבודה היא עבודת טסט, כוללת ליווי וסיוע בביצוע ביקורות אחזקה מונעת, בצמוד לראש צוות ביקורות באתרי הלקוח השונים בנתב"ג. המשרה היא מלאה, ימים א'-ה' 8:00-17:00. דרישות התפקיד: נכונות למשרה מלאה. ראש גדול ויכולת למידה גבוהה. התפקיד מתאים לאנשים בעלי ראש גדול ומוטיבציה המוטיבציה להשתלב בחברה גדולה. תנאים טובים למתאימים/ות!
6615	מטה הקבוצה	תומך טכני לאיירפורט סיטי	1	מערכות מידע- תמיכה	לאיירפורט סיטי	מרכז	מירי שאול	מחשבים איש תמיכה טכנית	אלקטרה בע"מ מגייסת תומכת/ת טכנית/ת לאיירפורט סיטי! התפקיד כולל עבודה במקדש HELP DESK. מתן מענה טלפוני לעובדי החברה בתחומים של מערכות הפעלה, אופיס, חומרה, PC ורשתות תקשורת. המשרה היא משרה מלאה ימים א'-ה' בשעות 8:00-17:00 במשרדי החברה באיירפורט סיטי! דרישות: ניסיון עם מערכות הפעלה Windows Xp / 7/10 - חובה! ניסיון עם תוכנות מדף ויישומי Office (בדגש על Outlook), גרסאות 2010-2016 - חובה! ניסיון בטיפול בתקלות חומרה, מחשבי PC ויידיים- חובה! ניסיון בתפעול טלפונים חמים - יתרון. היכרות עם רשתות תקשורת- יתרון. **תנאים מעולים למתאימים/ות!!
6832	מטה הקבוצה	פקיד/ת חשבונות ואדמיניסטרציה	1	אדמיניסטרציה זוטרה	ראשון לציון		מירי שאול	מזכירות / פקידות פקידת גביה	אלקטרה בע"מ מגייסת פקיד/ת חשבונות ואדמיניסטרציה! התפקיד כולל הקמת דרישות רכש, הזנת חשבוניות וקבלות, פתיחת ספקים במערכת, עבודה מול ספקים ומעקב אחר תשלומים, עבודות אדמיניסטרציה והפקת דוחות. היקף המשרה יהיה חצי משרה בימים א'-ה' בשעות 8:00-13:00 באזור המרכז! דרישות: ניסיון אדמיניסטרטיבי קודם- חובה! שליטה ביישומי האופיס - חובה! ניסיון קודם בתחום הנחלת חשבונות - יתרון רב! ניסיון במערכת הפריוריטי - יתרון. **תנאים מעולים למתאימים/ות!!
6780	נכסי אריאל	מנהל/ת חשבונות סוג 2	1	כספים- הנה"ח	פתח תקוה	מרכז	דניאל שנקמן	פיננסי מנה"ח סוג 2	חברת נכסי אריאל מגייסת מנהל/ת חשבונות - ללא ניסיון! היאור התפקיד: לחברת נכסי אריאל דרושה/ת מנהל/ת חשבונות סוג 2 משרה מלאה בימים א'-ה' 08:00-16:30 פתח תקוה התפקיד כולל: קליטת חשבונות, הכנת תשלומים. טיפול שוטף בצ'קים, הקלדות נתונים. הפקת חשבונות ללקוחות. ** הצטרף/י לחברה מובילה ויציבה עם אפשרויות קידום למתאימים/ות ** דרישות התפקיד: תעודת הנה"ש סוג 2- חובה. ידע בתוכנת OFFICE - חובה. היכרות ועבודה עם תוכנת תפנית - יתרון.

מספר משרה פנימי	שם חברה	תאור תפקיד	מספר תקנים שנותרו לאיוש	תאור קטגוריה	מיקום משרה	הגדרת אזור משרה	שם מנהל גיוס	השכלה	תאור משרה
6795	נכסי אריאל	פקיד/ת לובי למגדלי אקרשטיין	1	אדמיניסטרציה זוטרה	הרצליה פיתוח	מרכז	דניאל שנקמן	מזכירות / פקידות	חברת נכסי אריאל מגייסת פקיד/ת לובי למגדלי משרדים בהרצליה פיתוח! התפקיד כולל: מתן מענה פרונטלי וטלפוני לדיירי המגדלים. הפקת דוחו"ת, תשלומים וקבלות. אדמיניסטרציה שוטפת. משרה מלאה בימים א'-ה' 07:00-15:30 הזדמנות להשתלב בחברה מובילה בסביבה יוקרתית ונעימה! דרישות: ניסיון אדמיניסטרטיבי - חובה. שליטה ביישומי אופיס - חובה
6667	צום מעליות	טכנאי/ת אחזקת מעליות לאזור ראשלי"צ	1	טכנאי אחזקת מעליות		ראשון לציון	אמיתי יוספסון	חשמל עוזר חשמלאי	קבוצת אלקטרה מגייסת טכנאי/ת מעליות לאזור ראשון- לציון! רכב צמוד! עיקר התפקיד הינו אחזקת מעליות וטיפול בתקלות ברמה השוטפת, עיסוק שכולל את תחומי החשמל, מכאניקה ובקרה. העבודה הינה טכנית ובשטח ב-100% מהזמן וכל מי שמעוניין/ת לרכוש תחום התמקצעות לחיים- זו הזדמנות בעבורו/ה. ימי ושעות עבודה: א'-ה' בין השעות 07:30-16:00 וימי שישי- 07:30-13:00. תנאים טובים למתאימים/ות. דרישות התפקיד: ניסיון תעסוקתי טכני: חשמלאי/ת, מרכיב/ה מכאני/ת, טכנאי/ת שירות, מכונאי/ת, שיפוצים- יתרון ניסיון צבאי: חשמלאי/ת רכב, גנרטורים, מסוקים, בניין ועוד- יתרון רישיון חשמל עוזר ומעלה - חובה בעלת הבנה טכנית-הבנת מע' חשמליות ואלקטרוניות.
6761	תעמל מזרע	מתקין מעלונים לשפלה	1	עובדי אחזקה/כלליים/ב"מ	שפלה	שפלה	אמיתי יוספסון	בלתי מקצועי / כללי עובד טכני	רוצה ללמוד מקצוע לחיים? אלקטרה מגייסת עוזר/ת מתקין מעליות! לאלקטרה מעליות דרושה/ עוזר/ת מתקין מעלונים (מעליות ביתיות) לצורך התקנה של מעליות בבתים פרטיים. התפקיד כולל גם הרכבה והתקנה של ציוד לבעלי מוגבלויות (כיסאות מותאמים אישית למשל). העבודה הינה בשטח, ומשלבת עיסוק בבקרה, מכאניקה וחשמל - המשרה מקדמת רישיון חשמל! המשרה הינה מלאה, בין הימים א'-ה', 08:00-17:30. דרישות התפקיד: ניסיון קודם בתחום החשמל / מכאניקה / הרכבות / מוסך - רצוי בעבודת שטח - חובה! רישיון נהיגה - חובה! רישיון חשמל - יתרון משמעותי. ניסיון בהרכבות אלקטרומכאניות/ הידראוליות- יתרון משמעותי. עולם המעליות מחכה לכם! - בואו לעשות קריירה! תנאים טובים למתאימים/ות!