



משרד הכלכלה והתעשייה זרוע העבודה	קובץ הנחיות האגף	
	שם הנוהל: נהלים לקבלה להכשרות מנהלי עבודה בבניין ובנייה הנדסית ומנהלי עבודה כבישים, תשתיות ופיתוח	
	פרק משני: אגף בכיר הכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם	
עמוד 1 מתוך 15	תאריך עדכון אחרון: 27/11/22	נוהל מס' 00-00-03

נהלים לקבלה להכשרות מנהלי עבודה בבניין ובנייה הנדסית ומנהלי עבודה כבישים, תשתיות ופיתוח

לצורך קבלה לקורסי מנהל עבודה בבניין ובנייה הנדסית ומנהלי עבודה כבישים, תשתיות ופיתוח לבעלי ותק, המועמד/ת נדרש לעבור ועדת קבלה באגף להכשרה מקצועית של זרוע העבודה (להלן: האגף).

להלן ריכוז ההנחיות להגשת מועמדות לקבלה לקורס מנהל עבודה בבניין ובנייה הנדסית מגמה מס' 274 ולפי אישור ההפעלה שהתפרסם ביום 18.10.2020, מנהל עבודה בבניין ובנייה הנדסית (מסלול משולב סטאז') מס' מגמה 285 ולפי אישור ההפעלה שהתפרסם ביום 11.11.2021 ולקורס מנהל עבודה כבישים, תשתיות ופיתוח מס' מגמה 200 ולפי אישור ההפעלה שהתפרסם ביום 02.06.2022.

1. **מטרת ההנחיות:** להגדיר לרכז הנחיות, קריטריונים ואת והמסמכים הנדרשים כתנאים מקדימים לקבלה לקורסים: "מנהל עבודה בבניין ובנייה הנדסית" (מגמה 274), "מנהל עבודה בבניין ובנייה הנדסית מסלול משולב סטאז'" (מגמה 285), "מנהלי עבודה כבישים, תשתיות ופיתוח" (מגמה 200).

2. **דרישות ממועמדים לקורסים:**
כתנאי מקדים להצגת מועמדות לוועדות קבלה לקורסים לעיל, המועמד נדרש לעמוד בתנאי הקבלה מפורט להלן:

מס'	מגמה	השכלה מינימלית	ניסיון מוכח	משך הקורס	תעודות
1	מנהלי עבודה בבניין ובנייה הנדסית 274	12 שנות לימוד	36 חודשים בעבודות טפסנות, ברזלנות ובנאות	560 שעות	תעודת גמר -מנהל עבודה בבניין ובנייה הנדסית
2	מנהלי עבודה בבניין ובנייה הנדסית 274	12 שנות לימוד	24 חודשים בעבודות טפסנות, ברזלנות ובנאות	560 שעות	תעודת גמר -מנהל עבודה בבניין ובנייה הנדסית
3	מנהל עבודה בבניין ובנייה הנדסית (מסלול משולב סטאז') 285	12 שנות לימוד	24 חודשים בעבודות טפסנות, ברזלנות ובנאות	630 שעות	תעודת גמר -מנהל עבודה בבניין ובנייה הנדסית (מסלול משולב סטאז')
4	מנהל עבודה כבישים, תשתיות ופיתוח 200	12 שנות לימוד	36 חודשים בעבודות כבישים, תשתיות ופיתוח	488 שעות	תעודת גמר - מנהלי עבודה כבישים, תשתיות ופיתוח תעודת השתלמות -שירות נגיש לאנשים עם מוגבלויות

- מועמד שאינו בעל השכלה של 12 שנות לימוד יוכל להשתלב בקורסים לעיל לאחר הזמנת בחינה רמת ידע זהה בהבנת הנקרא ובמתמטיקה של משרד הכלכלה והתעשייה, זרוע העבודה.

בתוקף מיום:	01/12/2022	עמוד 1 מתוך 15
שם המאשר:	ניצן ממרוד	תפקיד: מ"מ מנהל אגף בכיר להכשרה מקצועית
		וכוח אדם



2.1. המסמכים הנדרשים לקורסי מנהלי עבודה בבניין ובנייה הנדסית 274/ מנהלי עבודה בניין ובנייה הנדסית (מסלול משולב סטאז') 285/ מנהלי עבודה כבישים, תשתיות ופיתוח (200)

- 2.1.1. טופס בקשה להגשת מועמדות לוועדת קבלה לקורס (נספח א').
- 2.1.2. הצהרת הקבלן על וותק בעבודה (נספח ב') או תצהיר המועמד חתום ע"י עו"ד להוכחת וותק בעבודה בחברות בנייה בתחום הבניין (מגמה 274 או 285) או בתחום כבישים תשתיות ופיתוח (מגמה 200).
- 2.1.3. הצהרת המועמד על התפקיד שמילא בתקופות העסקה בחברות בנייה (טפסות/ ברזלנות/ בנאות) (נספח ב'1).
- 2.1.4. צילום תעודת זהות (כולל הספח).
- 2.1.5. תעודת השכלה (פירוט בסעיף 3).
- 2.1.6. תעודה בתוקף המעידה שהמועמד עבר קורס **הדרכה לעבודה בגובה** על ידי גוף שקיבל היתר לכך ממנהל הבטיחות והבריאות התעסוקתית - "אישור על הדרכת עובד לביצוע עבודה בגובה", תקנה 5(2) מתוך תקנות הבטיחות בעבודה (עבודה בגובה).
- 2.1.7. לצורך הוכחת וותק בעבודה אצל קבלנים-
- א. מסמך "אישור תקופות ביטוח ומעסיקים" מהמוסד לביטוח לאומי בדבר הוותק שצבר המועמד אצל הקבלנים המעסיקים החתומים על אישורי הוותק. על המסמך להיות חתום בחותמת וחתימה של המוסד לביטוח לאומי. מסמך ללא חותמת וחתימה לא יתקבל. במקרים בהם תהיינה תקופות עבודה חופפות, תקופת העבודה תיחשב פעם אחת בלבד (אישור זה ייבדק בממשק מול המערכות הממוחשבות של המוסד לביטוח לאומי).
- ב. הצגת תלושי שכר כהשלמה למסמך "אישור תקופות ביטוח ומעסיקים". אפשרות זו תתאפשר רק כאשר מסמך "אישור תקופות ביטוח ומעסיקים" מביטוח לאומי אינו עדכני במועד הבקשה של המועמד ואינו כולל את כלל המעסיקים הרלוונטיים לצורך הוכחת וותק אצל קבלנים. לעניין זה, תלושי השכר יצורפו רק כהשלמה למסמך "אישור תקופות ביטוח ומעסיקים" מביטוח לאומי ולא יהיו חלופה ככל שהמסמך מביטוח לאומי יכול להיות אישור תקף.

2.1.8. עבור עובד עצמאי: על העובד העצמאי להציג **בנוסף** למופיע בסעיפים לעיל את המסמכים המפורטים להלן:

- אישור ממס הכנסה על ניכוי מס בגין עבודות בנייה בהתאם לשנות הוותק המצוינות "באישור תקופות ביטוח ומעסיקים"
- אישור מרואה חשבון/ יועץ מס על ניהול ספרים במקצועות הבניין בהתאם לשנות הוותק הנדרשות.
- אישור עוסק מורשה.

2.1.9. במגמות מנהלי עבודה בבניין ובנייה הנדסית 274/ מנהלי עבודה בניין ובנייה הנדסית(מסלול משולב סטאז') 285 נדרש להציג: אישור תעודת רישום של הקבלן המעסיק בפנקס הקבלנים, המעידה כי הקבלן המעסיק, בין אם בהעסקה ישירה של שכיר ובין אם כמקבל שירותים מעצמאי, רשום כחוק באחד מהענפים המפורטים להלן:

בתוקף מיום:	01/12/2022	עמוד 2 מתוך 15
שם המאשר:	ניצן ממרוד	תפקיד: מ"מ מנהל אגף בכיר להכשרה מקצועית
		וכוח אדם



- בנייה (ענף ראשי) 100 ג
- כלונסאות, מיקרופייל וקירות סלארי 120 א
- בטונים, בנית שלדים 130 ב
- דריכת בטון באתר 133 ב
- הרחבת מבנים * 135 א
- בניה טרומית * 140 ג
- קונסטרוקציות פלדה לעומס אדם ולגשרי צנרת 150 א

2.1.10 במגמה מנהלי עבודה כבישים, תשתיות ופיתוח 200 נדרש להציג: אישורים של תעודות רישום של הקבלן המעסיק בפנקס הקבלנים, המעידות כי הקבלן המעסיק בין אם בהעסקה ישירה של שכיר ובין אם כמקבל שירותים מעצמאי רשום כחוק באחד מהענפים המפורטים להלן:

- (ענף ראשי) 200 ג
- פיתוח חצרות (שבילים, מדרגות, גידור ומקומות חניה) 111א
- עבודות עפר וחציבה 210 ב
- עבודות אספלט 220 ב
- ביצעו קווי מים, ביוב וניקוז 260 ב
- קווי חשמל (צנרת וכבלים) ומערכות תאורת כבישים ורחובות 270 א
- גשרים (ענף ראשי) 300 ג
- קונסטרוקציות פלדה לגשרים ולעומס תחבורה 320 ב

3. אישורים/תעודות קבילים לצורך הוכחת השכלה

נדרש להציג אחד מן האישורים הבאים:

- 3.1 תעודת גמר של בית הספר המעידה על מספר שנות הלימוד הנדרש.
- 3.2 אישור מאת האגף לחינוך מבוגרים במשרד החינוך על רמת השכלה של המועמד. להשגת האישור ניתן לפנות במייל למשרד החינוך: carmitmi@education.gov.il
- 3.3 תעודת בגרות או תעודת הנדסאי.
- 3.4 אישור על סיום לימודים בחו"ל ממוסד המוכר על ידי האגף לחינוך מבוגרים ממשרד החינוך. באישור צריכה להופיע רמת ההשכלה.
- 3.5 מועמדים אשר אין ברשותם תעודה על השכלה נדרשת, יכולים להיבחן בבחינות רמת ידע זהה בהבנת הנקרא ובמתמטיקה של משרד הכלכלה והתעשייה, זרוע העבודה. ניתן להזמין מועד לבחינות באמצעות הדוא"ל: hascala@labor.gov.il
- 3.6 מועמד מעל גיל 45 לא מחויב להגיש אישור השכלה.

4. הנחיות כלליות

- 4.1 הבקשה תוגש באמצעות טופס מקוון באתר של האגף להכשרה מקצועית באופן ישיר ע"י המועמד (להלן: "מגיש הבקשה") או ע"י מוסד ההכשרה.

בתוקף מיום:	01/12/2022	עמוד 3 מתוך 15
שם המאשר:	ניצן ממרוד	תפקיד: מ"מ מנהל אגף בכיר להכשרה מקצועית
		וכוח אדם



4.2. על מגיש הבקשה לעדכן בכל שינוי (ביטול/ דחייה) על מועד ועדת הקבלה מראש, עד 72 לפני הוועדה לכתובת המייל menahaley-avoda@labor.gov.il. במידה והעדכון לא יתבצע המועמד ירד לתחתית רשימת ההמתנה.

4.3. **הנחיות למועמדים המגישים בקשה באופן פרטני:**

4.3.1. באחריות מגיש הבקשה לוודא כי צורפו כל המסמכים הנדרשים.

4.3.2. תלמיד שאינו אזרח ישראלי נדרש לעמוד בתנאים המפורסמים בסעיף 7 לנוהל ההכרה למוסדות

עסקיים - <https://www.gov.il/he/Departments/policies/employment-procedures-privates-school-accreditation>

4.3.3. הגשת בקשה והצהרה על בסיס נתונים כוזבים עלולה להביא לפסילת מועמד לתקופה של עד 3 שנים בהן המועמד לא יוכל להגיש בקשה חדשה בכפוף לשימוע בהתאם לנהלי האגף.

4.3.4. על מגיש הבקשה לעדכן את האגף על כל שינוי בנתונים שעל בסיסם הגיש את בקשתו.

4.3.5. הכניסה לוועדות הקבלה עם תעודת זהות מקורית.

4.3.6. אין להכניס לחדר הוועדה מכשיר טלפון נייד או כל אמצעי אלקטרוני אחר, כגון: שעון חכם, מצלמה, אוזניות, עט אלקטרוני ועוד. הימצאותם של אמצעים אלה ברשות המועמד גם אם לא יוכח שעשה בהם שימוש בפועל, עלולה להוביל לפסילתו.

4.4. **הנחיות למוסד ההכשרה המגיש בקשות עבור מועמדים:**

4.4.1. המוסד ינחה את המועמדים במילוי הבקשה ויגיש עבורם את הבקשות באופן מרוכז באתר המשרד. בכל בקשה של מוסד הכשרה יש לצרף מינימום 10 מועמדים.

4.4.2. באחריות מוסד ההכשרה לוודא כי צורפו כל המסמכים הנדרשים, לוודא שמסמכי הבקשה חתום בידי המועמד וליידע את המועמד בכל הוראות נוהל זה ובפרט בכך שהגשת בקשה והצהרה על בסיס נתונים כוזבים עלולה להביא לפסילת מועמד לתקופה של עד 3 שנים בהן המועמד לא יוכל להגיש בקשה חדשה בכפוף לשימוע בהתאם לנהלי האגף.

4.4.3. על מוסד ההכשרה שמגיש עבור המועמד לעדכן את האגף באופן מיידי על כל שינוי בנתונים שעל בסיסם הגיש את בקשתו.

4.4.4. באחריות מוסד ההכשרה להקפיד לראות את המסמכים המקוריים, לצלם, לכתוב על כל מסמך - "נאמן למקור", להוסיף חתימה וחותמת של המוסד.

4.4.5. מוסד ההכשרה, שיעלה חשש סביר כי ידע על היות המסמכים מזויפים, ייחשב כמבצע הפרה ברמה 3 על פי "נוהל בדיקה וטיפול בהפרות של מוסדות הכשרה מקצועית עסקיים", לאחר ביצוע שימוע, ויטופל בהתאם לנהלים.

4.4.6. כמו כן, במידה שיתגלה מספר של 5% תלמידים (כולל) שנתונייהם התבססו על נתונים כוזבים, תישלל האפשרות למוסד ההכשרה להגשת בקשות לפי נוהל זה למשך שנתיים, בכפוף לשימוע בהתאם לנהלי האגף.

5. **הטיפול בבקשה**

5.1. הגשת בקשה מקוונת פרטנית או מוסדית באתר.

5.2. בדיקת המסמכים ומענה לפונה יתבצעו ע"י האגף להכשרה מקצועית או מי מטעמו אשר ישלח הודעה מנומקת בדבר: מסמכים תקינים, השלמת מסמכים, מסמכים לא תקינים ופסילת המועמד תוך 14 ימי עבודה.

בתוקף מיום:	01/12/2022	עמוד 4 מתוך 15
שם המאשר:	ניצן ממרוד	תפקיד: מ"מ מנהל אגף בכיר להכשרה מקצועית
		וכוח אדם



- 5.3. הודעה לזימון לוועדה תישלח ע"י האגף להכשרה מקצועית או מי מטעמו תוך 21 ימי עבודה מיום קבלת הודעה על תקינות המסמכים.
- 5.4. השלמת מסמכים תתבצע ע"י המועמד שהגיש בקשה באופן עצמאי או ע"י מוסד ההכשרה שהגיש בקשה עבור מועמד תוך 21 ימי עבודה מיום הודעה על השלמת מסמכים.
- 5.5. מועמד או מוסד הכשרה שהתבקש להשלים מסמכים ולא השלים תוך 21 ימי עבודה בקשתו תידחה והטיפול בה ייסגר.
- 5.6. וועדת הקבלה תתקיים תוך 60 ימי עבודה מיום קבלת הזימון לוועדה.
- 5.7. ועדות קבלה תתקיימנה במשרדי המחוזות.
6. **תפקידי וסמכויות ועדת הקבלה המחוזית**
- 6.1. הרכב ועדת הקבלה
- נציג הפיקוח המקצועי של האגף להכשרה ופיתוח כח אדם.
 - נציג יעוץ מקצועי מתחום הבנייה והתשתיות
 - נציג המחוז הרלוונטי
- 6.2. תפקיד הוועדה - לבחון את התאמתו של המועמד לקורסי מנהלי עבודה בבניין לסוגיו ולקורס מנהל עבודה כבישים, תשתיות ופיתוח.
- 6.3. סמכויות הוועדה: לאשר מועמד לרבות לאשר בתנאים, לפסול מועמד.
- 6.4. החלטות הוועדה יהיו מנומקות ויתקבלו ברוב קולות.
- 6.5. מחוץ לוועדת קבלה למנהלי עבודה ניתן למצוא באתר האגף (נספח ד').
- 6.6. במקרים בהם ביקשה ועדת הקבלה מהמועמד הבהרות, הסברים או מסמכים, על המועמד להשיב בכתב לוועדה לכתובת המייל menahaley-avoda@labor.gov.il תוך 10 ימי עבודה ממועד קבלת המכתב. אם לא תתקבל תגובת המועמד תוך 10 ימי עבודה, הוועדה לא תמשיך בטיפול בבקשה ובקשתו תיסגר. הוועדה תשיב למועמד תוך 14 עבודה.
- 6.7. למועמד שעמד בתנאי הקבלה ועבר את הוועדה בהצלחה, ועדת הקבלה תנפיק "אישור כשיר להשתתפות בקורס מנהלי עבודה". אישור הכשירות יועבר לידי מוסד ההכשרה. באחריות מוסד ההכשרה להעביר את האישור לידי המועמד. מועמד שהגיש בקשה באופן עצמאי, יקבל את אישור "כשיר להשתתפות בקורס מנהלי עבודה" לכתובתו ולכתובת המייל כפי שציין במסמכים שהוגשו על ידו וזאת עד 14 ימי עבודה מיום הוועדה.
- 6.8. מועמד שקיבל אישור "כשיר להשתתפות בקורס מנהלי עבודה", רשאי להירשם לכל מוסד הכשרה בו הוא מעוניין ללמוד.
- 6.9. תוקף אישור "כשיר להשתתפות בקורס מנהלי עבודה" הינו שנה מיום וועדת הקבלה.
- 6.10. למועמד שלא עבר את וועדת הקבלה יונפק אישור "אי מעבר וועדת קבלה". האישור יועבר לידי מוסד ההכשרה. באחריות מוסד ההכשרה להעביר את האישור לידי המועמד. מועמד שהגיש בקשה באופן עצמאי, יקבל את אישור אי מעבר וועדת קבלה לכתובתו ולכתובת המייל כפי שציין במסמכים שהוגשו על ידו וזאת עד 14 ימי עבודה מיום הוועדה.
7. **השגות על החלטות ועדת קבלה:**
- 7.1. מועמד המעוניין להשיג על החלטת ועדת הקבלה, יוכל להגיש השגתו בפני הממונה להכשרה למקצוע באגף להכשרה מקצועית. לצורך כך ימלא את **נספח ג'** לנוהל זה וישלח לכתובת המייל – menahaley-

בתוקף מיום:	01/12/2022	עמוד 5 מתוך 15
שם המאשר:	ניצן ממרוד	תפקיד: מ"מ מנהל אגף בכיר להכשרה מקצועית
		וכוח אדם



avoda@labor.gov.il של האגף להכשרה מקצועית בתוך 7 ימי עבודה מיום קבלת הודעת אי כשירות. הממונה להכשרה למקצוע תשיב לוועדה אודות השגה תוך 14 ימי עבודה מיום קבלת השגה.

7.2. מועמד שוועדת הקבלה לא אישרה את התאמתו לקורס רשאי להגיש בקשה לוועדת קבלה נוספת לאחר שהתמלאו התנאים הבאים:

מועמדות בפעם השנייה: ניתן להגיש רק כעבור לפחות 6 חודשים ממועד הוועדה הראשונה. (יש להגיש בקשה מלאה חדשה על כל נספחיה).

מועמדות שלישית ואילך- ניתן להגיש בתנאי שלאחר וועדת הקבלה האחרונה, רכש ניסיון רלוונטי נוסף של לפחות 12 חודשים (יש להגיש בקשה מלאה חדשה על כל נספחיה).

8. ההכשרה

8.1. רישום לקורס במוסד הכשרה

- 8.1.1. באחריות המועמד לוודא שמסלול ההכשרה הינו בפיקוח האגף להכשרה מקצועית.
- 8.1.2. יובהר: תלמיד שיחל לימודיו לפני אישור ועדת הקבלה, יידרש להיגרע ממצבת הלומדים בקורס ולימודיו לא יוכרו.
- 8.1.3. לא ניתן להצטרף לקורסים השונים של מנהלי עבודה לאחר פתיחתם.

8.2. הנחיות למוסדות ההכשרה

- 8.2.1. מוסד הכשרה שרשם/קיבל תלמיד ללא אישור "כשיר להשתתפות בקורס מנהלי עבודה" מועדת הקבלה, יחשב כמפר הפרה ברמה 3 על פי "נוהל בדיקה וטיפול בהפרות של מוסדות הכשרה מקצועית עסקיים" ויטופל בהתאם.
- 8.2.2. מוסד ההכשרה יעביר לבדיקת המחוז הרלוונטי את רשימות הלומדים תוך 48 שעות מיום הפתיחה בפועל של הקורס. הרשימה תהיה רשימה סופית ולא ניתן יהיה לצרף תלמידים לקורסים לאחר מועד הפתיחה בפועל.

9. תחולה

תוקף הוראה זו מיום חתימתה.

ניצן ממרוד

מ"מ מנהל אגף בכיר להכשרה מקצועית ופיתוח כוח אדם

משרד הכלכלה, זרוע העבודה

בתוקף מיום:	01/12/2022	עמוד 6 מתוך 15
שם המאשר:	ניצן ממרוד	תפקיד: מ"מ מנהל אגף בכיר להכשרה מקצועית
		וכוח אדם



נספחים:

- נספח א'-** טופס בקשה להגשת מועמדות לוועדת קבלה בקורס מנהלי עבודה בניין ובנייה הנדסית 274 /מנהלי עבודה בניין ובנייה הנדסית (מסלול משולב סטאזי) 285 / מנהלי עבודה כבישים, תשתיות ופיתוח 200
- נספח ב'-** הצהרת הקבלן על וותק בעבודה
- נספח ב'1-** הצהרה על תקופות העסקה בחברות בנייה
- נספח ג'-** ערעור על החלטת הועדה
- נספח ד'-** מחוון לוועדת קבלה

בתוקף מיום:	01/12/2022	עמוד 7 מתוך 15
שם המאשר:	ניצן ממרוד	מ"מ מנהל אגף בכיר להכשרה מקצועית
		תפקיד:
		וכוח אדם



נספח א'

טופס בקשה להגשת מועמדות לוועדת קבלה בקורס

למנהלי עבודה בבניין ובנייה הנדסית 274/ למנהלי עבודה בבניין 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 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 טפסנות 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:	01/12/2022	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

ת.ז.

שם מלא



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 הנזכרים 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 הבניין (טפסנות/ ברזלנות/ בנאות) או בתחום כבישים תשתיות ופיתוח

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 :



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 / בניה ובניה 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 (בנאות/ב

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

על החתום:

שם מלא _____ ת.ז. _____ חתימה _____



נספח ג'

השגה על החלטת וועדת הקבלה לקורס מנהלי עבודה

לכבוד

מנהלת יחידת הכשרה למקצוע,
האגף להכשרה מקצועית, זרוע העבודה

שם המועמד: _____ מספר ת.ז.: _____
כתובת: _____ טלי נייד: _____
תאריך הוועדה: _____ מקום הוועדה: _____

טיעוני המועמד: יש להציג טיעונים ענייניים.

על החתום:

שם מלא _____ ת.ז. _____ חתימה _____



נספח ד'

מחווון 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 המחווון

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

המחווון 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, ותפקידם :

בתוקף מיום:	01/12/2022	עמוד 13 מתוך 15
שם המאשר:	ניצן ממרוד	תפקיד: מ"מ מנהל אגף בכיר להכשרה מקצועית
		וכוח אדם



- 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.

בתוקף מיום:	01/12/2022	עמוד 14 מתוך 15
שם המאשר:	ניצן ממרוד	תפקיד: מ"מ מנהל אגף בכיר להכשרה מקצועית
		וכוח אדם



מחווון לוועדת קבלה - קורס מנהלי עבודה כבישים, תשתיות ופיתוח

מגמה 200

הקדמה

מוגשת בזאת רשימת מטלות שעל כל מועמד לדעת טרם קבלתו לקורס מנהלי עבודה כבישים, תשתיות ופיתוח.

תמצית תיאור המקצוע

קורס מנהלי עבודה כבישים, תשתיות ופיתוח מכשיר בעלי מקצוע מוסמכים אשר מורשים לניהול ופיקוח העבודה באתרי בנייה. מנהל עבודה כבישים, תשתיות ופיתוח אחראי על היבטים מרכזיים באתר ומרכז סמכויות שונות ביניהן נכללות ניהול נושאי בטיחות והבריאות התעסוקתית באתר בניה, הערכת כוח אדם נדרש לפרויקט, הוצאת הזמנות עבודה, קביעת נהלי עבודה, קביעת לוח זמנים, תיאומים מול הרשויות וניהול כוח האדם באתר. בוגרי קורס מנהלי עבודה כבישים, תשתיות ופיתוח משתלבים באתרי בנייה, חברות קבלניות ופרטיות ומוסדות פרטיים וציבוריים.

מבנה המחווון

הלימודים בתכנית זו מתבססים על לימודים עיוניים בתחומי הכבישים, תשתיות ופיתוח השונים ונלמדים ברמה גבוהה ועל בסיס ידע קודם כבישים, תשתיות ופיתוח אותו רכשו הלומדים קודם הגעתם לקורס זה. המחווון 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 הינו בין 15 דק' ל-30 דק'.

בוועדה ישאלו הנבחנים אודות הנושאים שלהלן:

1. המועמד יתאר את ההתנסות שלו באתרים:
 - א. משך עבודה בפועל באתר.
 - ב. סוג חברת הבנייה בה עבד: ג-1, ג-2, ג-3, ג-4, ג-5.
 - ג. היקף פרויקט בו עבד.
 - ד. התפקידים אותם ביצע.
2. מושגי יסוד בעבודות בעפר, תשתיות וכבישים.
3. מדידות: תכניות מדידה, טופוגרפיה, חתכים.
4. המועמד יתאר את שלבי העבודה בביצוע טפסנות בעפר, תשתיות וכבישים קירות תומכים, בניית מסלעות, יפרט את אופן התכנון לדיפון קירות.
5. המועמד יתאר את סוגי כלים באתר וייעודם (כלי הצמ"ה).
6. המועמד יתאר ויסביר סוגים והבדלים בין קווי ביוב, ניקוז, ומים.
7. המועמד יתאר ויסביר:
 - א. סוגי קרקע וצורות חפירה
 - ב. חישוב כמויות.
 - ג. הזמנת חומרים לאתר
 - ד. סוגי מצעים לתשתית.
 - ה. אספלט.

בתוקף מיום:	01/12/2022	עמוד 15 מתוך 15
שם המאשר:	ניצן ממרוד	תפקיד: מ"מ מנהל אגף בכיר להכשרה מקצועית
		וכוח אדם