

מועצה מקומית גדרה

מכרז חיצוני לתפקיד מזכיר/ה אחראית לנושא – אגף הנדסה

בהתאם לסעיף 40 לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה) תשל"ז-1977, נמסרת בזאת הודעה על משרה פנויה.

היחידה-	מחלקת הנדסה.
תואר המשרה-	מזכיר/ה אחראית לנושא
מכרז-	מכרז כ"א מסי 21/19.
דרגת המשרה -	7-9 דירוג מנהלי.
היקף העסקה-	100% משרה.
סוג המכרז-	חיצוני.

עיקרי התפקיד:

- ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת הרשות, לפי הנחיות הממונה.
 - ניהול והקלדה של מסמכים.
 - טיפול בדואר (רגיל ואלקטרוני).
 - מענה טלפוני ומענה לפניית הציבור.
 - ניהול לוח זמנים ופגישות של הממונה.
 - מתן שירותי ארכיון.

תנאי סף-

השכלה ודרישות מקצועיות:

בעלת תעודת בגרות מלאה.

דרישות נוספות

שפות- עברית ואנגלית ברמה גבוהה.

יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות OFFICE ובכלים של טכנולוגיות WEB2.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- עבודה מול גורמים רבים בתוך ומחוץ לרשות.
- עבודה הדורשת קריאה וכתובה מרובה.
- ארגון מידע וסדר.
- יסודיות.
- שירותיות.

כפיפות- כפיפות ניהולית ומקצועית למהנדס הרשות.

בקשה למועמדות יש להגיש ב- 5 עותקים עד 09.01.2020 עד שעה 12:00. טפסים להגשת המועמדות ניתן לקבל בלשכת מנכ"ל הרשות המקומית. אשת הקשר לעניין מכרז זה- חנה טסלר טלפון- 08-8593550.

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.
לידיעת המועמדים, המשרה כיום מאוישת על ידי עובד זמני.

בכבוד רב,
יואל גמליאל
ראש המועצה