



מכרז פומבי מס' 40/2018 לתפקיד מזכיר/ה בלשכת מנכ"ל.

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ם-1979, מכריזה בזה: עיריית עפולה על פתיחת מכרז למשרה של מזכיר/ה בלשכת מנכ"ל בעיריית עפולה

המשרה	מזכיר/ה בלשכת מנכ"ל.
דירוג	מנהלי
דרגה	7-9
היקף משרה	100%
תיאור התפקיד	<p>ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת לשכת מנכ"ל ברשות בהתאם להנחיות הממונה. עיקרי התפקיד:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות בלשכת מנכ"ל. • הקלדה וניהול מסמכים. • מענה טלפוני ופניות ציבור. • טיפול בדואר נכנס / יוצא (רגיל ואלקטרוני). • ניהול לוח זמנים ותאום פגישות של הממונה. • עבודה מול גורמי פנים וחץ בתוך הרשות. • ביצוע משימות נוספות ו/או דומות ע"פ הנחיית הממונה.
תנאי סף	<p><u>השכלה ודרישות מקצועיות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • תעודת סיום 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה. <p><u>דרישות נוספות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • שפות- עברית ברמת שפת אם. • יישומי מחשב - ידע בתוכנות ניהול משרד (EXCEL,WORD,POWER POINT).
כישורים נוספים	<ul style="list-style-type: none"> • כושר ביטוי מעולה בכתב ובע"פ. • יחסי אנוש טובים. • נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות. • אחראית/ ומסודרת/ בעבודה • יכולת ניהול משא ומתן מול גורמי פנים וחץ.
הערות	<ol style="list-style-type: none"> 1. בקשות למכרז יש להגיש אך ורק על גבי טפסים אותם ניתן לקבל במחלקת שכר וכ"א, בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות. 2. את הטפסים יש להגיש בלשכת מנכ"ל בבניין העירייה, רח' יהושע חנקין 47 עפולה, קומה ג', עד ליום חמישי, תאריך 10/1/2019 שעה 12:00. 3. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון. 4. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. 5. במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן: לנשים, ליוצאי העדה האתיופית, ולמועמדים עם מוגבלויות.