

תאריך 28/5/2019

**מכרז פומבי מס' 43/2019 - לתפקיד מזכיר/ת לשכה.**

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ס-1979, מכריזה בזה: עיריית עפולה על פתיחת מכרז למשרה של מזכיר/ת לשכה.

המשרה	מזכיר/ת לשכה.
דירוג	דרוג מנהלי.
מתח דרגות	7-9.
היקף משרה	2 משרות, 100% כל משרה.
תיאור התפקיד	<p>א. ניהול יומן הכולל תיאום פגישות בהתאם ללוח זמנים אפשרי, לחשיבות הפגישות ולדרישות הממונה.</p> <p>ב. הדפסת מסמכים בהתאם לדחיפותם ובהתאם לתוכנית העבודה.</p> <p>ג. ניתוב טלפונים וסינונם, תוך ניסיון לפתור בעיות באופן עצמי.</p> <p>ד. טיפול בדואר נכנס ויוצא.</p> <p>ה. תיוק חומר ומסמכים.</p> <p>ו. הכנת חומר רקע לדיונים בנושאים שונים.</p> <p>ז. בקרה ומעקב על יישום החלטות במסגרת: פגישות עבודה שוטפות, ישיבות הנהלה, תכניות עבודה, החלטות, משימות ופעולות.</p> <p>ח. אחראית לרישום פרוטוקול של ישיבות.</p>
תנאי סף	<p><u>השכלה ודרישות מקצועיות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• תעודת 12 שני"ל או תעודת בגרות מלאה.</li> <li>• יישומי מחשב- היכרות עם תוכנת ה-office.</li> </ul> <p><u>נסיון</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• נסיון מקצועי ומוכח כמזכיר/ה בארגון, במוסד או ברשות מקומית במשך 2 שנים לפחות- <b>יתרון</b>.</li> </ul>
	<p><u>דרישות נוספות וניסיון</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• בעל/ת כושר הבעה בעל פה ובכתב.</li> <li>• בעל/ת יכולת סדר וארגון.</li> <li>• יחסי אנוש טובים.</li> <li>• נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.</li> </ul> <p><u>דרישות נוספות</u></p> <p><b>שפות</b>- עברית ברמת שפת אם.</p>
הערות	<p>1. בקשות למכרז יש להגיש אך ורק על גבי טפסים אותם ניתן לקבל באגף משאבי אנוש או באתר העירייה, בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות.</p> <p>2. את הטפסים יש להגיש באגף משאבי אנוש, קומה א' בבניין העירייה, רח' יהושע חנקין 47 עפולה, קומה א', עד ליום ראשון, תאריך 16/6/2019 שעה 12:00.</p> <p>3. ניתן להגיש מועמדות גם במייל: <a href="mailto:meytal@afula.muni.il">meytal@afula.muni.il</a> או בפקס: 04-6520419.</p> <p><u>אחריות ואישור קבלת ההגשה על המועמד/ת.</u></p> <p>4. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.</p>

- |   |  |
|---|--|
| 5. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה  |  |
| 6. במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן: ליוצאי העדה האתיופית, לנשים, ולמועמדים בעלי מוגבלויות. |  |