

מכרז פומבי מס' 10/2022 - לתפקיד מזכיר/ה בלשכת מנכ"ל

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

המשרה	מזכיר/ה בלשכת מנכ"ל.
דירוג	מינהלי / מח"ר
דרגה	36-38 / 6-8
היקף משרה	100% משרה.
תיאור התפקיד	<p>ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת הלשכה ולפי הנחיות המנכ"ל.</p> <p>עיקרי התפקיד:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. הדפסת מסמכים בהתאם לדחיפותם ובהתאם לתוכנית העבודה. 2. מענה טלפוני, ניתוב טלפונים וסינונם, תוך ניסיון לפתור בעיות באופן עצמאי. 3. תאום פגישות בהתאם ללוחות זמנים. 4. טיפול בדואר נכנס ויוצא. 5. תיוק חומר ומסמכים. 6. איסוף חומרים והכנתם לשיבות. 7. רישום סיכומי פגישות ומכתבים והפצתם. 8. מעקב ובקרה אחר ביצוע משימות וטיפול בפניות פנים וחוץ. 9. ביצוע משימות דומות ו/או נוספות בהתאם להנחיות.
תנאי סף	<p><u>השכלה ודרישות מקצועיות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 12 שני"ל ו/או תעודת בגרות מלאה. יתרון לבעלת תואר אקדמאי מוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמאיים בחוץ לארץ. <p><u>ניסיון</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • יתרון ניסיון קודם של שנתיים בתחום.
דרישות נוספות	<ul style="list-style-type: none"> • שפות – עברית ברמה גבוהה. • יישומי מחשב – ניסיון מוכח בעבודה עם תוכנות ה – OFFICE.
מאפייני עשייה ייחודיים בתפקיד	<ul style="list-style-type: none"> • בעלת יכולת ארגונית. • כושר התבטאות בכתב ובעל פה. • יחסי אנוש טובים. • גמישות בשעות העבודה. • אמינות ודיסקרטיות. • אחריות ומסודרות בעבודה.
כפיפות	מנהלת לשכת מנכ"ל.
הערות	<ol style="list-style-type: none"> 1. בקשות למכרז יש להגיש אך ורק על גבי טפסים אותם ניתן לקבל במחלקת הון אנושי או באתר העירייה, בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות. 2. את הטפסים יש להגיש במחלקת הון אנושי, קומה א' בבניין העירייה, רח' יהושע חנקין 47 עפולה, עד ליום ראשון, 06/02/2022, בשעה 12:00. 3. ניתן להגיש מועמדות גם במייל: meytal@afula.muni.il או בפקס: 04-6520419. אחריות ואישור קבלת ההגשה על המועמד/ת. 4. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון. 5. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. 6. תינתן זכאות לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה למועמדים עם מוגבלות, ככל שהדבר יידרש (יש לציין אילו התאמות נדרשות). 7. המועמדים המתאימים יוזמנו להבחן בפני ועדת בוחנים.

אגף משאבי אנוש ושכר



8. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לזמן מועמדים למבחני הערכה חיצוניים, בהתאם לאופי ודרישות התפקיד. מועמדים עם מוגבלות זכאים לקבל התאמות במבחנים בהתאם להצגת לאישורים רפואיים מתאימים. מועמד – עולה חדש (במועד המיון טרם מלאו 10 שנים למגוריו בארץ) יכול לבקש להבחן שלא בעברית בתנאי שידיעת השפה העברית אינה דרישה מהותית במכרז. העירייה תהא רשאית לזמן לוועדת מכרזים את 8 המועמדים עם הציון הגבוה במבחן ולא יותר מ-16 מועמדים לכל היותר.
9. עדיפות תינתן למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד/ת בעל/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

