



מועצה מקומית שער שומרון

בס"ד

כ"ד כסלו תשפ"ג
18/12/2022

מזכיר/ה מחלקה

מכרז פנימי מס' 20/22

תאור המשרה: מזכיר/ת מחלקה.

היקף המשרה: 100%.

דרגת המשרה: מתח דרגות 6-8 בדירוג המנהלי, העסקה עפ"י הסכם ארצי המקובל ברשויות מקומיות.

כפיפות ארגונית: מנהל המחלקה.

תיאור התפקיד:

ביצוע עבודת מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת הרשות, לפי הנחיותיו של הממונה.

עיקרי התפקיד:

- ניהול והקלדה של מסמכים.
- טיפול בדואר רגיל ואלקטרוני.
- מענה טלפוני ומענה לפניית הציבור.
- ניהול לוח זמנים ופגישות של הממונה.

תנאי סף:

- 12 שנות לימוד.

דרישות נוספות:

- היכרות עם תוכנות ה-office.
- עברית ברמה גבוהה.
- ארגון מידע וסדר.
- שירותיות.



מועצה מקומית שער שומרון

הערות

1. פרטי המכרז מפורסמים באתר האינטרנט העירוני, כמו גם לינק להגשת מועמדות, אשר חובה להגיש על גביו את המועמדות. כתובת האינטרנט של האתר:

[/https://www.shaar-s.org.il/bids](https://www.shaar-s.org.il/bids)

2. יש לצרף טפסי הגשת מועמדות, קורות חיים, העתק ת.ז. ואישורים להוכחת עמידה בדרישת הסף לתפקיד

3. הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל או לאחר המועד האמור תפסול את המועמדות על הסף.

4. מועמד עם מוגבלות או קשיי שפה זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה ומתבקש להודיע על הצורך בכך במועד הגשת מועמדותו.

5. בנתונים ובכישורים שווים – תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם ברשות המקומית.

הגשת מועמדות:

הגשת מועמדות יש לשלוח לכתובת המייל - michrazim@shaar-s.org.il ולציין בכותרת המייל: "הגשת מועמדות לתפקיד מזכיר/ת מחלקה מכרז פנימי מס' 20/22"

טלפון 03-9079700

תאריך אחרון להגשת מועמדות 25.12.2022

מועמדים מתאימים יזומנו לוועדת בחינה המודעה מיועדת לנשים וגברים כאחד

אבי רואה

ראש מועצה מקומית
שער שומרון