



מכרז פנימי/פומבי מס' 11/2017

## מזכיר/ה למחלקת החינוך והמחלקה לשירותים חברתיים

### תאור תפקיד

- ניהול יומן פגישות עבור מנהלות המחלקות (סינון, תיאום, תכנון וייזום פגישה)
- ניהול יומן פעילויות הכולל תכנון סדר יום.
- קבלת קהל ומתן מענה טלפוני לפניות תושבים כולל ניתוב ווידוא ביצוע.
- ייזום נושאים וטיפול באופן יזום בנושאים השגרתיים.
- טיפול בצידוד הקבע ובצידוד המתכלה של המחלקות.
- מתן שרותי משרד לעובדי המחלקות השונות.
- פעילויות משרדיות כגון : טיפול בדואר נכנס ויוצא, כולל דואר אלקטרוני, הדפסות, תיוקים והכנת מצגות.
- טיפול אדמיניסטרטיבי בכל צרכי המחלקות.
- עבודה עם תוכנות ייעודיות.
- מטלות נוספות לפי הצורך, בהנחיית מנהלות המחלקות.

### דרישות התפקיד

השכלה: תיכונית מלאה-תעודת בגרות (יתרון לתואר אקדמי)

ניסיון מקצועי: ניסיון מקצועי מוכח ומוצלח כמזכירה במשך שנתיים לפחות בארגון, חברה, במוסד או ברשות מקומית. ניסיון בעבודה עם תוכנות משרד החינוך – יתרון.

כישורים אישיים: יכולת ארגון, כושר ביטוי בכתב ובע"פ, אמינות ומהימנות אישית, יחסים בינאישיים, יכולת ייצוג הולמת בפני תושבים, מרץ ופעלתנות, יכולת עמידה בלחצים.

דרישות תפקיד מיוחדות: ידע נרחב במחשב כולל הכרת תוכנות WORD, EXCEL : OFFICE ,שליטה ביישומי אינטרנט. OUTLOOK

היקף משרה : 100% משרה

דירוג : מנהלי 7-9

חובה להמציא קורות חיים ותעודות המעידות על השכלה.

חובה להמציא המלצות.

חובת הצהרה כי אין קרובי משפחה המועסקים במועצה.

המועמד/ת שייבחר יהיה חייב לעבור בדיקות רפואיות בטרם מינוי לתפקיד ע"י מוסד שייקבע ע"י המועצה או מי מטעמה.  
המועמד/ת יביע הסכמה לבדיקת כל החומר הרלבנטי לרבות דוגמת כתב ידו ע"י כל גורם שהמועצה תמצא לנכון, וכן לעמוד במבחני התאמה במכון השמה.

**לקבלת טפסים למשרה פנויה יש לפנות למח' משאבי אנוש במועצה**  
ברחוב הערבה 11 רמת-ישי בשעות העבודה בימים א'-ה' משעה 08:00 ועד 12:00 .  
ניתן לפנות טלפונית : 04-9039814 או דרך אתר המועצה – [WWW.RAMAT-YISHAY.CO.IL](http://WWW.RAMAT-YISHAY.CO.IL)

**הצעות יש להעביר במסירה אישית למשרדי המועצה במעטפה סגורה וחתומה**  
**עד לתאריך 14.09.2017 – פנימי, 28.09.2017 – חיצוני, בשעה 12:00 .**  
**הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז לא תענינה.**  
המודעה מתייחסת לגברים ולנשים כאחד.

**בכבוד רב,**  
**המועצה המקומית רמת ישי**