

05 אוגוסט 2021  
כ"ז אב תשפ"א

## מכרז פומבי מס' 131/21 לתפקיד מזכיר/ת סגן מהנדס העיר במינהל הנדסה

### תיאור התפקיד:

ביצוע עבודות ומטלות מזכירותיות, לפי הנחיות הממונה.

### עיקרי התפקיד:

- ניהול לוח זמנים ופגישות של הממונה.
- מענה טלפוני ומענה לציבור.
- טיפול בדואר (רגיל ואלקטרוני).
- הקלדת מסמכים, סיוע בהכנת מצגות, הכנת דו"חות אקסל, הדפסות, סריקות ותיוקים.
- קבלת הודעות, ניהול פניות והכנת חומרים לפגישות.
- הזמנת ציוד משרדי, כיבוד וכו'.
- טיפול בקבלות, חשבונות ספקים והצעות מחיר.
- סיוע בטיפול במכרזים והתקשרויות.
- כל משימה נוספת שתניתן ע"י הממונה.

### תנאי סף:

#### השכלה:

- 12 שנות לימוד/תעודת בגרות מלאה.

### ניסיון מקצועי:

- ניסיון אדמיניסטרטיבי - יתרון

### דרישות נוספות:

- יחסי אנוש מעולים ותודעת שירות גבוהה.
- חריצות, רצינות, יוזמה ויסודיות.
- שליטה ביישומי המחשב: כל תוכנות ה-office + outlook + zoom
- עברית ברמה טובה מאוד

### היקף המשרה: 100%.

תקן: מזכיר/ת אגף

אופן העסקה: 7-9 בדירוג המינהלי, 37-39 בדירוג המחר

כפיפות: לסגן מהנדס העיר

מינהל: הנדסה

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

**מסמכים שיש לצרף לבקשה:**

קורות חיים (בעברית)  
תעודות/אישורים המעידים על השכלה  
המלצות  
צילום תעודת זהות  
טופס פרטי מועמד (מאתר העירייה)

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו דרך אתר עיריית הוד השרון, לשונית דרושים ומכרזים, מכרזי כוח אדם **עד ליום ה' 19/08/2021 (עד השעה 15:00) – לא תיתכן הגשה ידנית או בדוא"ל.**

מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

מודגש בזאת כי העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם העירייה.

**הליך הגשת המועמדות במכרז כולל: הגשת מועמדות וקבלת משווא ראשוני על המועמד באמצעות מערכת jobbing המקוונת.**

**בהמשך לכך, כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה – יזמנו ליועדת בחינה.**

יש להכין טפסים: טופס פרטי מועמד, קורות חיים, תעודות השכלה, צילום ת"ז, אישורים על ניסיון מקצועי (כפי שנדרש בנוסח המכרז).

במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, אגף משאבי אנוש ייצור עמך קשר להמשך התהליך.

הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים, לא תענינה.

כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

על החתום,

אגף משאבי אנוש