



15 נובמבר 2021
י"א כסלו תשפ"ב

מכרז פומבי מס' 178/21 לתפקיד מזכיר/ת מהנדס העירייה במינהל הנדסה (עדכון מספר מכרז)

תיאור התפקיד:

ביצוע עבודת מזכירות ומטלות פקידותיות, לפי הנחיותיו של הממונה.

עיקרי התפקיד:

- ניהול שוטף של פעילויות מהנדס העיר, לרבות טלפונים, תיוק, הדפסות, קביעת פגישות, תיאומים, טיפול בדואר וכו' וכל נושא הקשור לפעולת המשרד השוטפת.
- טיפול ומעקב של נושאים בטיפול מהנדס העיר על מחלקותיה מול גורמי חוץ נוספים בנושאים השוטפים, ומעקב אחר משימות.
- ניהול יומן המהנדס: ארגון לוי"ז, פגישות וכדומה.
- נכונות לשעות נוספות.
- עבודה תחת לחץ וריבוי משימות.
- כל מטלה נוספת שתוטל ע"י הממונה.
- המשרה מאויישת ע"י מ"מ**

תנאי סף:

השכלה:

- 12 שנות לימוד/תעודת בגרות מלאה.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון של שנה לפחות בתפקיד אדמיניסטרטיבי - יתרון.

דרישות נוספות:

- שליטה בתוכנות office ומע' ממוחשבות.
- אמינות ומהימנות.
- ייעוציות ושירותיות.
- סדר וארגון.
- ביצוע עבודה עפ"י נהלים והנחיות.

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

היקף המשרה: 100%.

תקן: מזכיר/ת מהנדס העיר

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

כפיפות: מהנדס העיר

מינהל: הנדסה

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' 25/11/2021 (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 משוב 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 לוועדת 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