

03 מאי 2022
ב' אייר תשפ"ב

מכרז פומבי מס' 84/22 לתפקיד מזכיר/ת אגף התחדשות עירונית במינהל הנדסה

תיאור התפקיד:

ביצוע עבודת מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת אגף התחדשות עירונית, לפי הנחיות הממונה.

עיקרי התפקיד:

- ניהול שוטף של פעילויות האגף על משימותיו, לרבות מענה לטלפונים, תיוק, כתיבת פרוטוקולים וסיכומי ישיבה, הדפסות, תיאומים, טיפול בדואר, רכישות למשרד וכו'; כל נושא הקשור לפעולת המשרד השוטפת.
- טיפול ומעקב של נושאים בטיפול אגף התחדשות עירונית מול גורמי חוץ בנושאים השוטפים, ומעקב אחר משימות.
- ניהול יומן מנהל האגף: ארגון לוי"ז, פגישות וכדומה.
- מתן מענה לפניית הציבור, עבודה מול משרדי ממשלה ועוד.
- ביצוע כל מטלה נוספת שתידרש בהתאם להנחיית הממונה.
- המשרה מאוישת ע"י מ"מ**

תנאי סף:

השכלה:

- 12 שנות לימוד/תעודת בגרות.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון מעשי של שנתיים לפחות בתפקיד אדמיניסטרטיבי - יתרון.
- יתרון לניסיון מתחום ההנדסה.
- שליטה מלאה בתוכנות office ושליטה בהפעלת תוכנת זום.

דרישות נוספות:

- אמינות ומהימנות.
- ייצוגיות ושירותיות.
- סדר וארגון.
- ביצוע עבודה עפ"י נהלים והנחיות.

העסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

היקף המשרה: 100%.

תקן: מזכיר/ת אגף

אופן העסקה: 37-39 בדירוג המח"ר, 7-9 בדירוג המינהלי

כפיפות: מנהלת אגף התחדשות עירונית

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' 19/05/2022 (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 משו"ב 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