

01 דצמבר 2022
ז' כסלו תשפ"ג

מכרז פומבי מס' 313/22 לתפקיד מזכיר/ת אגף התנועה במינהל הנדסה - הארכה

ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת הרשות, לפי הנחיות הממונה.

תיאור התפקיד:

- ניהול והקלדה של מסמכים.
- טיפול בדואר (רגיל ואלקטרוני).
- מענה טלפוני ומענה לפניית הציבור.
- ניהול לוח זמנים ופגישות של הממונה.
- מתן מענה זמין, אדיב ומקצועי לכלל הפונים לאגף (תושבים, יזמים ועוד) בטלפון ובמייל.
- הדפסות, סריקות, קביעת פגישות ותיוקים (כולל קביעת פגישות ב-zoom).
- הכנת מצגות ודו"חות אקסל.
- הכנת חומרים לפגישות, קבלת הודעות, סגירת פניות.
- הזמנת ציוד משרדי וכיבוד לוועדות.
- טיפול בקבלות, חשבוניות, ספקים והצעות מחיר.
- נדרשות שעות נוספות עפ"י צורך.

תנאי סף:

השכלה:

- 12 שנות לימוד/תעודת בגרות מלאה.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון מעשי של שנתיים לפחות בתפקיד אדמיניסטרטיבי-יתרון.

דרישות נוספות:

- יחסי אנוש טובים ותודעת שירות גבוהה
- חריצות, רצינות, יוזמה, יסודיות ובעלת/ת כושר ארגון וסדר
- יכולת עבודה עצמאית ועל מספר משימות בו זמנית
- שליטה ביישומי המחשב: תוכנות ה-office ו-outlook לרבות zoom.
- נכונות לשעות נוספות

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

היקף המשרה - 100% משרה

כפיפות – מנהלת אגף התנועה

תקן: מזכיר/ת אגף

דירוג דרגה: מינהלי 7-9, מח"ר 37-39.

מינהל: הנדסה

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

קורות חיים (בעברית)
תעודות/אישורים המעידים על השכלה
המלצות
צילום תעודת זהות
צילום רישיון נהיגה + רכב
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' 29/12/2022 (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 הצעות 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 – יזומנו 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