

13 מאי 2026
כ"ו אייר תשפ"ו

מודעת דרושים מס' 320/26 – לתפקיד מ"מ מזכיר/ת מהנדסת העירייה (מזכיר/ת אגף) במנהל הנדסה

תיאור התפקיד:

ניהול מקצועי ואדמיניסטרטיבי של לשכת מהנדסת העירייה.

עיקרי התפקיד:

- ניהול שוטף של פעילויות מהנדסת העיר, לרבות טלפונים, תיוק, הדפסות, קביעת פגישות, תיאומים, טיפול בדואר וכו' וכל נושא הקשור לפעילות השוטפת של המשרד.
- טיפול ומעקב אחר נושאים בטיפול מהנדסת העיר על מחלקותיה מול גורמי חוץ נוספים בנושאים השוטפים, ומעקב אחר משימות.
- ניהול יומן המהנדסת: ארגון לויז', תיאום פגישות וכדומה.
- מענה טלפוני ומענה לציבור, קבלת הודעות, ניהול פניות בתחומי עבודת מהנדסת העירייה.
- כל משימה נוספת שתוגדר ע"י הממונה.

תנאי סף:

השכלה:

- 12 שנות לימוד/תעודת בגרות מלאה.

ניסיון מקצועי:

- ניסיון בניהול משרד / עבודה אדמיניסטרטיבית - יתרון.

דרישות נוספות:

- שליטה בתוכנות office ומע' ממוחשבות.
- אמינות ומהימנות.
- יציגיות ומתן שירות.
- סדר וארגון.
- ביצוע עבודה עפ"י נהלים והנחיות.
- נכונות לשעות נוספות.
- עבודה תחת לחץ וריבוי משימות.

כישורים אישיים:

אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש מעולים, תודעת שירות גבוהה, סדר וארגון, קפדנות ודיוק בביצוע, כושר הבעה גבוה בכתב ובע"פ, עמידה בלחצים.

היקף המשרה: 100%

תקן: ממלא/ת מקום מזכיר/ת מהנדסת העיר – עד לאיוש התפקיד במכרז כדין.

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

כפיפות: מהנדסת העיר

מינהל: 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)

במידה ויש ניסיון קודם בתחום יש לצרף אישורים המעידים על ניסיון מקצועי - אישור העסקה רשמי ממעסיק קודם או נוכחי או המלצה הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה ופירוט העיסוק בתפקיד.

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו למייל:

enosh@hod-hasharon.muni.il

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, בהתאם לשיקול דעתה.

הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון.

כל האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לגברים ונשים כאחד.

הליך הגשת המועמדות כולל הגשת מועמדות באמצעות המייל ומיון מוקדם, כלל שיידרש.

על החתום,

אגף משאבי אנוש