



מועצה אזורית עמק הירדן לשכת מנכ"ל המועצה

מכרז פומבי לגיוס מזכירת אגף ישובים - משרה זמנית

היחידה : אגף ישובים.

תואר המשרה : מזכירת אגף ישובים.

כפיפות : מנהל אגף ישובים.

תחילת עבודה : מידית.

דרגת המשרה ודירוגה : דירוג מנהלי 7-9 ובהתאם לאישור משרד הפנים.

היקף המשרה : 100%.

סוג מכרז : פומבי.

המשרה זמנית לתקופה של חצי שנה עם אופציה להארכה

ייעוד:

✓ ביצוע עבודות מזכירות ומטלות ניהול משרד הנוגעות לאגף ישובים.

✓ טיפול במשימות הנגזרות מעבודת אגף ישובים.

תיאור התפקיד:

✓ אחריות על הפעילות הכוללת של המשרד הן של מנהל האגף והן של מנהלי המחלקות-

○ טיפול בדואר (רגיל ואלקטרוני).

○ מענה טלפוני ומענה לפניית תושבים, גורמי פנים וגורמי חוץ.

○ ניהול לוח זמנים ופגישות.

○ ניהול והקלדה של מסמכים.

○ אחריות על ניהול הארכיב ותיוק המסמכים.

○ ניהול פרוטוקולים ומעקב לביצוע החלטות האגף והמחלקות.

○ הכנת מצגות בהתאם לצורך.

○ אחריות על כלל הזמנות הציוד.

✓ אחריות על פעילות מחלקת ביוב ומים –

○ ריכוז החשבונות השוטפים המופקים מידי חודש לצורך גביה.

○ מעקב אחר ביצוע תשלומים מחייבים.

✓ אחריות על ניהול תקציב, הכנת הזמנות עבודה ומעקב, התנהלות מול ספקים.

✓ הגשה פיזית של חומרים במשרדים וארגונים ציבוריים.

✓ ריכוז נושא המחשוב (הזמנות / תקלות) של האגף.

✓ ביצוע כל מטלה המנותבת לו ע"י מנהל אגף ישובים מעבר למטלות השוטפות, בהתאם לצרכים המשתנים של האגף.

אלומות • אלמגור • אפיקים • אשדות יעקב איחוד • אשדות יעקב מאוחד • בית זרע • גינוסר
דגניה א' • דגניה ב' • האון • חוקוק • כנרת מושבה • כנרת קיבוץ • מסדה • מעגן • עין גב
פוריה כפר עבודה • פוריה נוה עובד • פוריה עלית • רביד • שער הגולן • תל קציר



מועצה אזורית עמק הירדן לשכת מנכ"ל המועצה

דרישות התפקיד:

השכלה:

- ✓ 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.
- ✓ עדיפות לתואר ראשון שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחו"ל.

ניסיון מקצועי:

- ✓ ניסיון של שנתיים לפחות בעבודת מזכירות.

דרישות תפקיד נוספות:

- ✓ עברית ואנגלית ברמה גבוהה.
- ✓ כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ.
- ✓ שליטה טובה בתוכנת office (וורד, אקסל, ומצגות).
- ✓ הבנה בסיסית של תהליכי הנה"ח – יתרון.
- ✓ רישיון נהיגה בתוקף.

כישורים אישיים:

יכולת ארגון מידע וסדר, אמינות ומהימנות אישית, יחסים בינאישיים, תודעת שירות גבוהה, טיפול במספר נושאים במקביל, דיסקרטיות, ייצוגיות, יכולת עמידה בלחצים, יכולת לטפל בכמה נושאים במקביל, כושר התמדה.

ועדת קבלה:

המועמד אשר עומד בדרישות הגיוס יתבקש לעבור ראיון בוועדת בחינה/ קבלה של משרד הפנים. על המועמד למלא טופס למשרה פנויה אותו ניתן לקבל במשרד לשכת מנכ"ל אצל פירחה או באמצעות שליחת מייל pircha@j-v.org.il או באתר המועצה בכתובת www.j-v.org.il תחת הכותרת מכרזים, לצרף אליו העתקי תעודות המוכיחות השכלה וניסיון נדרשים, קורות חיים מפורטים ומודפסים, ולמסור במעטפה סגורה במשרד מנכ"ל המועצה עד ולא יאוחר מיום 7.7.2019 בשעה 12:00. לברורים יש לפנות לפירחה - 050-9225012, אורית - 054-4812919.

*****הבהרה מגדרית:** המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לנשים וגברים כאחד.

בברכה,

דודו פרץ, עו"ד
מנכ"ל המועצה

אורית אידי לבאן
מנהלת משאבי אנוש

אלומות • אלמגור • אפיקים • אשדות יעקב איחוד • אשדות יעקב מאוחד • בית זרע • גינוסר
דגניה א' • דגניה ב' • האון • חוקוק • כנרת מושבה • כנרת קיבוץ • מסדה • מעגן • עין גב
פוריה כפר עבודה • פוריה נוה עובד • פוריה עלית • רביד • שער הגולן • תל קציר