

15.8.21

מכרז פומבי מס' 48.21

עיריית קריית-אונו מודיעה על משרה פנויה כמפורט להלן:

תואר המשרה: מזכיר/ת מחלקה במחלקת חרום.

היקף משרה: 50% משרה.

כפיפות ארגונית: מנהלת מחלקת חרום.

דירוג דרגה: מתח דרגות 6-8 בדרוג המינהלי/ 36-38 בדרוג המח"ר.

תיאור תמציתי של התפקיד:

ניהול אדמניסטרטיבי וביצוע עבודת מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת הרשות, לפי הנחיותיו של הממונה, עיקרי התפקיד: הקלדה וניהול של מסמכים, טיפול בדואר רגיל ואלקטרוני, מענה טלפוני ופניות הציבור, ניהול יומן, הזמנות עבודה, ריכוז חומר לשיבות, רישום פרוטוקולים, וכל מטלה נוספת על פי צרכי המחלקה.

דרישות הסף לתפקיד:

השכלה: 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.

ניסיון מקצועי: לא נדרש.

דרישות נוספות: עדיפות לבעלי ניסיון בתחומי התפקיד. ידע בעבודה עם מחשב, שליטה ביישומי office ויכולת למידה של תוכנות נדרשות לתפקיד.

כישורים אישיים: אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, ערנות ודריכות, הבנה ותפיסה, כושר למידה, מרץ ופעלתנות, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תאום, נשיאה באחריות, קיום וטיפול יחסים בינאישיים, התמודדות עם לחץ ושחיקה, טיפול בו זמנית במספר נושאים, התמדה, שרותיות.

הגשת מועמדות:

שאלון אישי למילוי לצורך הגשת מועמדות ניתן להשיג באתר האינטרנט של העירייה (כתובת: www.kiryatono.muni.il) או במשרדי אגף משאבי אנוש בעירייה. את השאלון **בצירוף קורות חיים, תעודות המעידות על השכלה, תעודות המעידות על דרישות בתנאי הסף והמלצות**, יש להגיש במעטפה סגורה עליה יצוין מס' המכרז ותואר המשרה ולהפקידן באגף משאבי אנוש בעיריית קריית אונו, בכתובת: רח' יצחק רבין 41 קריית אונו. (לא ניתן לשלוח בפקס או במייל)

תאריך אחרון להגשה: יום, ראשון, **29.08.2021** עד שעה **12:00**.
הערות:

- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך.
- מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות מגבלות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מתמודדים אחרים.
- לא יזומנו לוועדת הבחירה מועמדים שלא צירפו את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על דרישות הסף של התפקיד.

ישראל גל
ראש העיר