

3.10.2022

מכרז פומבי מס' 49/2022

עיריית קריית-אונו מודיעה על משרה פנויה כמפורט להלן:

תואר המשרה:	מזכיר/ת אגף שירות לתושב.
היקף משרה:	100% משרה.
כפיפות ארגונית:	מנהלת אגף שירות לתושב.
דרוג דרגה:	מתח דרגות 7-9 בדרוג המנהלי/ 37-39 בדרוג המח"ר.

תיאור תמציתי של תפקיד:

טיפול בפניות של תושבים, היכרות עם מערכת מוקד, ניהול פניות מול בעלי תפקידים בעירייה, טיפול אדמיניסטרטיבי באגף, ביצוע פעולות שוטפות בתחום המזכירות לרבות מענה טלפוני וניתוב שיחות נכנסות, תיאום פגישות וניהול יומן, תאום בין גורמי פנים וחוץ עירוניים, טיפול בדואר נכנס ויוצא, הדפסות מכתבים, הזנת נתונים למערכת הממוחשבת, ביצוע עבודות מזכירות שונות, ריכוז וארגון נתונים שונים, טיפול בהזמנות עבודה, ציוד משרדי וחשבוניות, מתן מענה לפניות, תיוק, מתן אינפורמציה כללית על השירותים הניתנים באמצעות האגף, סיוע בביצוע אירועים שונים הנעשים על ידי האגף. מתן מענה לתושבים. ביצוע כל מטלה נוספת בהתאם להנחיות הממונה.

דרישות התפקיד:

השכלה:	12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.
ניסיון מקצועי:	לא נדרש. עדיפות לניסיון בתחומי התפקיד.
דרישות נוספות:	ידע בעבודה עם מחשב, שליטה ביישומי office ויכולת למידה של תוכנות נדרשות לתפקיד.
כישורים אישיים:	אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, הבנה ותפיסה, כושר למידה, מרץ ופעלתנות, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תאום, סמכותיות, קיום וטיפוח יחסים בינאישיים, טיפול בזמנית במספר נושאים, התמדה.

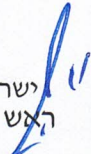
הגשת מועמדות:

באמצעות הקישור המופיע בראש הדף.

במידה ונתקלת בבעיה טכנית יש לפנות למייל מרכז תמיכה support@automas.co.il

תאריך אחרון להגשה: יום חמישי, 20.10.2022 עד שעה 12:00.

- 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 המשתיך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מתמודדים אחרים.
- לא יזומנו לוועדת הבחינה מועמדים שלא צירפו את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על דרישות הסף של התפקיד.


 ישראל גל
 ראש העיר