



25.03.2025

## מכרז פומבי מס' 13/2025

עיריית קריית-אונו מודיעה על משרה פנויה כמפורט להלן:

<b>תואר המשרה:</b>	מזכירה/ה בלשכת מנכ"ל (במעמד מזכיר/ת אגף).
<b>היקף משרה:</b>	100% משרה .
<b>כפיפות ארגונית:</b>	מנכ"ל העירייה.
<b>דרוג דרגה:</b>	מתח דרגות 7-9 בדרוג המנהלי/ 37-39 בדרוג המח"ר.

### תיאור תמציתי של התפקיד:

טיפול אדמיניסטרטיבי בלשכת מנכ"ל, ביצוע פעולות שוטפות בתחום המזכירות לרבות מענה טלפוני וניתוב שיחות נכנסות, תיאום פגישות וניהול יומן, תאום בין גורמי פנים וחץ עירוניים, טיפול בדואר נכנס ויוצא, הדפסות מכתבים, הזנת נתונים למערכת הממוחשבת, ביצוע עבודות מזכירות שונות, ריכוז וארגון נתונים שונים, רישום פרוטוקולים ומעקב אחר ביצוע, טיפול בהזמנות עבודה, ציוד משרדי וחשבוניות, מתן מענה לפניות, תיוק, ביצוע כל מטלה נוספת שתידרש ותיתן ע"י המנכ"ל ועוזרת המנכ"ל.

### דרישות הסף לתפקיד:

<b>השכלה:</b>	12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.
<b>ניסיון מקצועי:</b>	לא נדרש. עדיפות לניסיון בתחומי התפקיד.

**דרישות תפקיד ייחודיות:** שפות- עברית ברמה גבוהה, ידע בעבודה עם מחשב, שליטה ביישומי office ויכולת למידה של תוכנות נדרשות לתפקיד .  
**התפקיד כולל עבודה בשעות לא שגרתיות כולל שעות אחה"צ/ערב.**

**כישורים אישיים:** אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, כושר למידה, תודעת שרות גבוהה, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בע"פ ובכתב, כושר עבודה בצוות, קיום וטיפוח יחסים בינאישיים, התמודדות עם לחץ ושחיקה, התמדה.

### הגשת מועמדות:

**שימו לב: הגשת המועמדות הינה באופן דיגיטלי באמצעות אתר העיריה.**

במידה ונתקלת בבעיה טכנית יש לפנות למייל מרכז תמיכה [support@automas.co.il](mailto:support@automas.co.il)

**תאריך אחרון להגשה: יום שלישי, 08.04.2025 עד שעה 12:00.**

- לא יזומנו לוועדת הבחינה מועמדים שלא צירפו את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על דרישות הסף של התפקיד ובכלל זה קורות חיים, אישורים רשמיים ממעסיקים קודמים המעידים על הנסיון הנדרש הכולל תאריכי העסקה, היקפי משרה ופרוט עיסוקי התפקיד, אישור על נסיון ניהולי במידת הצורך, תעודות המעידות על השכלה, המלצות וכל אסמכתא נוספת שנדרשת בהתאם לתנאי הסף. הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ואו לאחר המועד האמור, תיפסל.



- מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד לבין ענייניו/ ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה ; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
- מועמד עם מוגבלות יהא זכאי להתאמות מגבלות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה ובמידת הצורך במהלך תקופת ההעסקה.
- מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שהוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מתמודדים אחרים.
- העירייה מאושרת כמפעל חיוני בשעת חירום והעובד/ת שיבחר לתפקיד יידרש לעבודה בעת חירום.
- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך.

**מיכל רוזנשיין**  
**ראש העיר**