

24.03.2026

## דרושה פקיד/ה כללית בתרבות התורנית

עיריית קריית-אונו מודיעה על משרה פנויה כמפורט להלן:

**תואר המשרה:** פקיד/ה כללית בתרבות התורנית.

**היקף משרה:** 50% משרה.

**כפיפות ארגונית:** מנהלת אגף משאבי אנוש

**דרוג דרגה:** מתח דרגות 4-6 בדרוג המנהלי

### תיאור תמציתי של התפקיד:

ביצוע עבודות אדמיניסטרטיביות, מענה טלפוני ופניות הציבור, רכש, בקרה על חשבונות ספקים, מתן סיוע בארגון אירועי תרבות ופעילויות ברוח היהדות והמורשת כגון: חוגים, הרצאות וכו' סיוע בפרסום ברשתות חברתיות ומדיה דיגיטלית וביצוע כל מטלה נוספת בהתאם להנחיות הממונה.

### דרישות התפקיד:

**השכלה:** 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.

**ניסיון מקצועי:** לא נדרש.  
ניסיון בתחומי התפקיד ועבודה עם מדיה דיגיטלית – יתרון.

**דרישות תפקיד ייחודיות:** ידע בעבודה עם מחשב, שליטה ביישומי office ויכולת למידה של תוכנות נדרשות לתפקיד.

**כישורים אישיים:** אמינות ומהימנות אישית, שירותיות ועבודה מול קהל, כושר למידה, יכולת התבטאות בע"פ ובכתב, יכולת ארגון ותכנון, קיום וטיפוח יחסים בינאישיים.

### הגשת מועמדות:

קורות חיים ותעודות המעידות על השכלה וניסיון תעסוקתי יש לשלוח למייל: [hadar@kiryatono.muni.il](mailto:hadar@kiryatono.muni.il)

עד לתאריך 31.03.2026, עד שעה **12:00**.

איכות חיים