



מכרז פומבי

מזכיר/ת מהנדס המועצה האזורית שער הנגב (המשרה מיועדת לגברים ולנשים כאחד)

תיאור התפקיד:

- ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות למחלקת ההנדסה:**
 - 1.1. ניהול יומן מהנדס המועצה.
 - 1.2. ניסוח מכתבים ופרוטוקולים, הקלדת והפצת מסמכים ודוא"ל.
 - 1.3. תיוק ידני ומקוון.
 - 1.4. הזמנת ציוד משרדי וכיבוד קל לשיבות ולמשרד.
 - 1.5. ריכוז ועדות על פי קביעות המהנדס.
 - 1.6. ביצוע מעקב ובקרה לפי דרישת המהנדס.
 - 1.7. כל נושא אחר בתחומי עיסוק המזכירות של ההנדסה אשר המעסיק יחליט שהינו בתחום אחריות המשרה.

כפיפות ארגונית: מהנדס המועצה.

דרישות התפקיד:

1. **השכלה:** 12 שנות לימוד, או תעודת בגרות מלאה, רצוי השכלה אקדמית.
2. **ניסיון מקצועי:** לפחות 3 שנים ניסיון מקצועי בתפקיד מזכיר/ת בכירה.
3. **דרישות נוספות:**
 - 3.1. **שפות:** עברית ברמה גבוהה.
 - 3.2. **יישומי מחשב:** שליטה בתוכנות ה-OFFICE, בדגש ל: word, excel, power point.

מאפייני עשייה ייחודיים בתפקיד:

1. ארגון מידע וסדר.
2. שירותיות.
3. עבודה עם משרדי ממשלה.

כישורים אישיים נדרשים: כושר התבטאות בכתב ובע"פ, יכולת ארגון ותכנון, יחסי אנוש טובים, אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, סדר וארגון, מסירות, ייצוגיות, יכולת תאום.

מסגרת העבודה:

- היקף משרה: 100% משרה.
5 ימי עבודה בשבוע.
דירוג: מנהלי, מתח דרגות 7-9.
תחילת עבודה: מיד.

תינתן עדיפות לאנשים עם מוגבלות משמעותית.

איבים, אור הנר, ארז, ברור חיל, גבים, דורות, יכני, כפר עזה, נחל עוז, מפלסים, ניר עם, רוחמה, חוות שיקמים

SHAAR HANEGEV REGIONAL

מועצה אזורית שער הנגב

DOAR NA CHOF 077-9802216 פקס: Tel: 077-9802216 טל: 78100

ASHKELON 78100

www.sng.org.il



ניתן להגיש קורות חיים עד לתאריך 13.5.19 בשעה 12:00
drushim@sng.org.il לידי כוכי פנקר בבניין המועצה או בדוא"ל:

המעוניינים ימלאו שאלון בצירוף קורות חיים, תצלומי תעודות רלוונטיות ומסמכים המעידים על ניסיון, את הטפסים ניתן לקבל בבניין המועצה או באתר המועצה תחת דרושים.
הצעות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים לא ייענו.
המועמדים המתאימים יוזמנו לראיון בפני ועדת בחינה. הועדה תחליט על הפניית מועמדים למבחן התאמה מקצועי.

משאבי אנוש - שער הנגב