



כ"ג אלול תשפ"ד
26 ספטמבר 2024

הליך שווינוני פומבי לאיתור מ"מ לתפקיד מזכירת משרד בלשכת סגן ומ"מ ראש העיר, בעיריית כרמיאל לתקופה קצובה (החלפת עובדת בחל"ד)

תיאור המשרה : מזכירת משרד בלשכת סגן ומ"מ ראש העיר בשכר – מילוי מקום לחופשת לידה

היחידה : לשכת סגן ומ"מ ראש העיר

שיעור המשרה : 50% משרה ושכר

תחולה: המשרה תהא פנויה לאיוש החל מיום יציאתה של המזכירה המשמשת בתפקיד לחל"ד ותסתיים מיד עם חזרתה

שעות עבודה: 4 שעות ביום, 5 ימים בשבוע (בסה"כ – 20 ש"ש), לפי לויז ותוכנית עבודה מהממונה

שכר ותנאי העסקה : דרוג: מינהלי, דרגה: 6 (אקדמאים – לפי דירוג מקביל במח"ר)

כפיפות : סגן ומ"מ ראש העיר

תיאור התפקיד :

ניהול והפעלה של לשכת סגן ומ"מ ראש הרשות, וסיוע אדמיניסטרטיבי לקידום ענייני הרשות בהתאם לסמכויות שהואצלו לו על ידי ראש הרשות.

עיקרי התפקיד:

- ניהול, פיקוח ובקרה על הפעילות התקינה של לשכת סגן ראש הרשות.
- ניהול לוח הזמנים וניתוב הפניות בלשכת סגן ראש הרשות.
- ריכוז והפצת מידע הנוגע לפעולות ולהחלטות ברשות בתחומי אחריות סגן ראש הרשות.
- מענה טלפוני, עבודה משרדית שוטפת, תיאום פגישות, ניהול יומן, אדמיניסטרציה.
- סיוע לעוזר סגן ומ"מ ראש העיר בהתאמה לצרכים.
- מטלות נוספות/אחרות בהתאם להנחיית ממונה.

השכלה:

12 שנות לימוד לפחות אן תעודת בגרות מלאה

דרישות נוספות:

עברית ברמה גבוהה

יחסי אנוש טובים

יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה- OFFICE

מאפייני עשייה:

ארגון וסדר

שירותיות

עבודה בתנאי לחץ

תינתן הזדמנות שווה לאשה ולגבר בעלי כישורים מתאימים להתמודד על אותה משרה.

על המועמד/ת לצרף קו"ח, צילומי תעודות ו/או כל מסמך המוכיח את הניסיון והכישורים הנדרשים.

כמו גם אישור לימודים עדכני לפקס – 04-8119656

או בדוא"ל: Mihrazim_karmiel@karmiel.muni.il

מועד אחרון להגשת מועמדות הוא 6.10.2024 בשעה 12:00.



על המועמדות/ת לצרף עדכון בדבר זמינות.

מודגש בהקשר, כי העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון/סינון מוקדם לצורך בחינת עמידה בתנאים והתאמה בין הצרכים לכישורים הנדרשים.

רק מועמדים אשר יעמדו בתנאים וימצאו מתאימים לצרכי התפקיד, יוזמנו לראיון.

הערות:

- מועמדים עם מוגבלויות, נבקש ונודה למסירת מידע בדבר הצרכים בהליכי הקבלה, ובכלל זה, פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חו"ד מתאימה לעניין זה ככל שיש בידי המועמד.
- מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין, ימסור מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה כבר בעת הגשת מועמדותו.
- מדובר כאמור במילוי מקום לתקופה קצובה בלבד לצורך החלפת עובדת המתעתדת לצאת לחל"ת. התקופה הקצובה תנוע בין 3 חודשים לעד 6 חודשים (בהתאם ובכפוף למועד חזרתה של העובדת מחל"ד).

בהצלחה!!

בברכה,

עו"ד עינב בן - יהודה
מנהלת משאבי אנוש

העתקים:

פנחס סירוקה – סגן ומ"מ ראש העיר
דרי שולה מנחם – מנכ"ל העירייה
תיק מכרזים/הליכים שוויוניים