

דרושים:

סטודנטים למשרת סטודנט במוקד העירוני 106 ושירות לתושב באגף פניות הציבור וקהילה בעיריית כרמיאל

תיאור המשרה: משרת סטודנט/ית. עבודה במשמרות (תקן פנוי לאיוש – תקן אחד)

היחידה: האגף לפניות הציבור וקהילה

שיעור המשרה: העסקה בהיקף שלא יעלה על 150 שעות חודשיות.

משמרות:

משמרת בוקר – 07:00 עד 15:00

משמרת ערב - 15:00 עד 23:00 - עדיפות

משמרת לילה - 23:00 עד 07:00 - עדיפות

משמרות בסיסיות נוספות: 07:00 - 13:00 ו- 13:00 - 19:00

שכר ותנאי העסקה: בהתאם להסכם הקיבוצי לדירוג הסטודנטים מיום 18.4.16, בין המעסיקים בשירות הציבורי לבין הסתדרות העובדים הכללית החדשה

כפיפות: מנהלתית- מנהלת משאבי אנוש, מקצועית- מנהלת האגף לפניות הציבור ושירות לתושב

תיאור התפקיד:

- סיוע ותגבור למוקדנים במוקד 106.
- ביצוע מטלות נוספות בהתאם לצרכי היחידה ועפ"י דרישת הממונה.

משמרות בהתאם לצרכי המערכת הכוללות גם לילות, שבתות וחגים ובהתחשב בלו"ז הלימודים של הסטודנט במידת האפשר.

דרישות התפקיד:

משרת סטודנט מתאימה אך ורק לסטודנט/ית הלומד/ת במוסד להשכלה גבוהה המוכר על-ידי המועצה להשכלה גבוהה או במוסד להכשרת הנדסאים וטכנאים שבפיקוח משרד הכלכלה.

- לצרף אישור לימודים אקדמאיים בתוקף – חובה.
- סיום 12 שנות לימוד לפחות או תעודת בגרות מלאה.
- שליטה מלאה בעברית (קריאה וכתובה).
- יכולת התבטאות בכתב ובע"פ.
- שליטה בתוכנות מחשב.
- כושר ארגון, יעילות ועמידה בלחצים.
- תודעת שירות ויכולת עבודה בצוות.

התחייבות לעבור קורס/הכשרות/השתלמויות במימון הרשות – לפי צרכים - חובה.

עדיפות – לבעלי יכולת לתת משמרות ערב, לילה, חגים, שישי ושבת.

עדיפות/יתרון לדוברי השפה הרוסית.



הערות:

העסקת העובד תהיה בתוקף כל עוד הוא סטודנט מן המניין ותסתיים לאלתר ברגע שיסיים לימודיו (העובד יחויב ליידע את הממונים עליו לפחות 30 יום טרם סיום מעמדו כסטודנט מן המניין).

אין באמור כדי להתחייב להעסיק את העובד לאורך כל תקופת לימודיו וזה תלוי בשביעות רצון המעסיק ובהתאמה לצרכי המערכת והתפקיד.

כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להיפך.

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

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.

• הרכב וועדת הבחינה רשאי לפי פרמטרים שנקבעו בהתאמה לצרכים לערוך סינון של מועמדים שאינם מתאימים לצרכי התפקיד בארגון.

מועד אחרון להגשת מועמדות הוא 12.3.2023, בשעה 12:00.

לאחר ועדת סינון פנימית, רק מועמדים/ות מתאימים/ות יוזמנו לראיון.

בברכה,

עו"ד עינב בן יהודה
מנהלת משאבי אנוש