



07/02/2022
320470

תאריך:
מספרנו:



מכרז פנים/חוץ מס' 54/2022

עיריית הרצליה - ועד העובדים

דרושה: מזכירה/ה בוועד העובדים

כפיפות: יו"ר ועד העובדים

תיאור התפקיד:

- סיוע ומתן מענה ליו"ר ועד העובדים במגוון משימותיו
- עבודה משרדית שוטפת - טיפול בדואר נכנס ויוצא, הדפסת מסמכים, תיוק חומר, הזמנת ציוד משרדי
- קבלת קהל, מענה טלפוני ובכתב לפניית המתקבלות וניתובן לגורמים הרלוונטים
- ביצוע מטלות שוטפות בכל ההיבטים הנדרשים:
 - ביטוחי בריאות, שיניים ותאונות עבודה
 - הלוואות לעובדים
 - חלוקת שי בחגים ובאירועי הוועד
 - הפקת וליווי אירועי ועד העובדים
- ריכוז וטיפול שוטף בגמולי השתלמות – פתיחת קורסים בתיאום עם "שחר און", פרסום ורישום עובדים, בדיקת עמידה בקריטריונים הנדרשים, טיפול בהסדרי התשלום ועוד
- טיוב וריכוז נתונים, טיפול ומעקב אחר משימות
- ממשקי עבודה עם כלל יחידות העירייה, קשר רצוף עם עמותות ואיגודים מקצועיים
- ביצוע משימות נוספות בהתאם להנחיות הממונה

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- השכלה תיכונית מלאה, 12 שנות לימוד לפחות

כישורים ודרישות נוספות:

- ניסיון מקצועי מוכח בתפקיד מזכירותי/אדמיניסטרטיבי – יתרון
- דיסקרטיות, אמינות ומהימנות אישית
- ייצוגיות, אדיבות ותודעת שירות גבוהה
- שליטה בתוכנות ה-office
- יכולת למידה גבוהה של תוכנות חדשות(הכרת חיל"ן – יתרון), פתיחות ליוזמות וטכנולוגיות חדשות
- יחסי אנוש מעולים, יכולת עבודה בצוות
- יכולת ארגון ותכנון, סדר ודיוק, יכולת חשיבה ועבודה עצמאית
- עברית ברמה גבוהה, כושר ביטוי בכתב ובע"פ
- יכולת תעדוף ועבודה בתנאי לחץ





חזון והגשמה
הרצליה
אגף משאבי אנוש



היקף משרה: 100%
שעות עבודה: 07:30-15:30, יום ב' 07:30-18:00

דרגה: 6-8 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל

יש להעביר קורות חיים בצירוף המלצות ואסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה ו/או אישורי העסקה ו/או מסמכים נדרשים אחרים) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל michrazim@herzliya.muni.il עד ליום **28/02/2022**.

¹ בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.

תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת.

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.

בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב,

משה פדלון
ראש העירייה

