

28/08/2023
350008

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 193/2023

עיריית הרצליה - מינהל חינוך וערכים

דרוש/ה: מזכיר/ה במינהל חינוך וערכים

כפיפות: סמנכ"ל לחינוך וערכים

תיאור התפקיד:

- עבודה משרדית שוטפת בסביבת עבודה ממוחשבת הכוללת בין היתר: טיפול בדואר נכנס ויוצא, מענה טלפוני וניתוב פניות, תיוק והדפסת מסמכים, תאום פגישות עפ"י הנחיית הממונה, מתן מענה ואינפורמציה ראשונית לפונים
- הכנת מצגות, הפקת דו"חות, הכנת חומר רקע לפני פגישות
- כתיבת פרוטוקולים, הפצתם, מעקב אחר החלטות
- טיפול וביצוע מעקב ובקרה אחר משימות
- ריכוז פרויקטים בהתאם להחלטת הממונה
- קבלת הצעות מחיר מספקים וביצוע הזמנות עבודה
- קבלת קהל
- עבודה אל מול ממשקים רבים - פנים ארגוניים ומוסדות וגופים חיצוניים
- פתרון בעיות וטיפול שוטף בכפוף למזכירת המינהל
- ביצוע מטלות נוספות ככל שיידרש ע"י הממונה

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה לפחות

כישורים ודרישות נוספות:

- ניסיון מקצועי מוכח בתפקיד מזכירתי - יתרון
- יכולת גמישות בשעות - יתרון
- שליטה מלאה ביישומי office בדגש על תוכנות Powerpoint, Excel
- יכולת גבוהה להפעלת מערכות ממוחשבות כולל אינטרנט ותוכנות ייעודיות
- עברית ברמה גבוהה, כושר ניסוח והתבטאות גבוה בכתב ובע"פ
- יחסי אנוש מצוינים ויכולת עבודה בצוות
- דיוק, סדר וארגון, יכולת תכנון
- מוכוונות שירותית גבוהה
- אמינות ומהימנות אישית, דיסקרטיות
- יכולת עבודה בתנאי לחץ וריבוי משימות

היקף משרה: 100%

מתח דרגות: 6-8 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל

****המשרה מאוישת ע"י עובדת עירייה במילוי מקום**



יש להעביר קורות חיים בצירוף המלצות ואסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה ומסמכים אחרים במידה ונדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, במייל¹ michrazim@herzliya.muni.il או בפקס 09-9529143 עד ליום 11/09/2023.

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.

על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים

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

בכבוד רב,

משה פדלון
ראש העירייה

