



למועצה המקומית קריית טבעון
דרוש/ה
מ"מ לצורך החלפה לחל"ד -
מזכירת מחלקת פיקוח וביטחון
משרה מספר 19/2023

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ם - 1979, מכריזה בזה המועצה המקומית קריית טבעון על משרה פנויה כדלקמן:
תיאור המשרה: מ"מ מזכירת מחלקת פיקוח וביטחון
דירוג המשרה ודירוגה: דירוג מנהלי דרגות +8 - 6
היקף העסקה: 100% משרה
היחידה: מחלקת ביטחון ופיקוח
כפיפות: מנהל המחלקה

תיאור התפקיד:

ביצוע עבודת מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת הרשות, לפי הנחיותיו של הממונה.

עיקרי התפקיד:

- א. הקלדה וניהול מסמכים
- ב. טיפול בדואר
- ג. מענה טלפוני ופניות ציבור.
- ד. ניהול לוח הזמנים ופגישות של הממונה

תנאי סף:

- 12 שנ"ל או תעודת בגרות מלאה.
- עברית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה - OFFICE.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- ארגון מידע וסדר
- שירותיות

המשרה נכתבה בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

קורות חיים בצירוף כל התעודות והמסמכים הרלוונטיים יש לשלוח בציון מספר משרה, לא יאוחר מיום 11/05/2023 באמצעות קישור זה:

<https://ktv.autom.digital/ProcessRunner/?customerId=1333&shopId=1333&processId=2125&form=266&lang=3>



בכל בעיה הקשורה להגשת מועמדות באתר, אנא צרו קשר עם התמיכה במייל:

support@automas.co.il

לא יזומן לוועדת הבחינה מועמד שלא צירף את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על ניסיונו או השכלתו כנדרש בתנאי הסף לתפקיד.

מועמד אשר מבקש התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך.

מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין, ימסור מידע גם בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.

******המועצה מאושרת כמפעל חיוני בשעת חירום והעובד שיבחר לתפקיד יידרש לעבודה בעת חירום.

בכבוד רב,

עידו גרינבלום

ראש המועצה המקומית קרית טבעון