

6.8.2012

מכרז פומבי מס' 12/2012

עיריית קרית-אנו מודיעה על משרה פנויה כמפורט להלן:

תואר המשרה: מזכירה במחלקה לטיפול בפרט.

היקף משרה: 100% משרה.

כפיפות ארגונית: מנהלת אגף החינוך.

דרג דרגה: מתח דרגות 6-8 בדרוג המנהלי.

תאור תמציתי של תפקיד:

ניהול משרד: שליטה מלאה בעבודה עם מחשב כולל בניית מצגות, שליטה ביישומי office ואינטרנט, תאום פגישות וניהול יומן, סינון וניתוב שיחות נכנסות, תאום טלפוני בין גורמי פנים וחוץ עירוניים, קבלת קהל, טיפול בדואר נכנס ויוצא של המחלקה, כתבנות וקלדנות, ביצוע עבודות מזכירות שונות כולל איסוף, ריכוז וארגון נתונים שונים, טיפול בנושאים שונים בתחומי המחלקה בהתאם להנחיות ממונה, מתן שרותי מזכירות באגף בהתאם לצורך ועוד.

תנאי סף לדרישות התפקיד:

השכלה: תיכונית מלאה. עדיפות לבגרות מלאה.

נסיון מקצועי: שתי שנות נסיון לפחות כמזכירה בארגון ציבורי או פרטי.

כישורים אישיים: אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, עירנות דריכות, הבנה ותפיסה, כושר למידה, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום, קיום וטיפוח יחסים בינאישיים, התמודדות עם לחץ ושחיקה, התמדה, יכולת פתרון בעיות, תודעת שרות גבוהה.

הגשת מועמדות:

טפסים להגשת מועמדות ניתן להשיג במשרדי אגף משאבי אנוש בעירייה או באתר האינטרנט של העירייה (כתובת: www.kono.org.il). את הבקשות **בצרוף קורות חיים ותעודות המעידות על השכלה והמלצות**, יש להגיש במעטפה סגורה עליה יצוין מס' המכרז ותואר המשרה ולהפקידן בתיבת המכרזים הממוקמת באגף משאבי אנוש בעיריית קרית אנו, בכתובת: רח' יצחק רבין 41 קריית אנו.

תאריך אחרון להגשה: יום חמישי, 16.8.2012 עד שעה 12:00.

- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך.
- גילוי נאות: התפקיד מאויש בממלאת מקום.

יוסי נשרי
ראש העיר

איכות חיים