

14.12.2016

## מכרז פומבי מס' 33/2016

עיריית קריית-אונו מודיעה על משרה פנויה כמפורט להלן:

<b>תואר המשרה:</b>	מזכיר/ת בשרות הפסיכולוגי
<b>היקף משרה:</b>	50% משרה.
<b>דרגה:</b>	מתח דרגות 6-8 בדירוג המינהלי/ 36-38 בדירוג המח"ר
<b>כפיפות ארגונית:</b>	מנהלת השפ"ח

### תיאור תמציתי של התפקיד:

ניהול הארכיון, ספריות שפ"ח וספריות מבחנים פסיכולוגיים ומערך התיקים של השרות הפסיכולוגי וכן ביצוע פעולות שוטפות בתחום המזכירות לרבות מענה טלפוני, מידענות, קבלת קהל, ניהול יומן, תיאום ישיבות, טיפול בנושאים שונים בתחומי המחלקה בהתאם להנחיות הממונה ומתן שרותי מזכירות במחלקה בהתאם לצורך.

### תנאי סף לדרישות התפקיד:

**השכלה:** תעודת בגרות מלאה. עדיפות לתואר אקדמי ממוסד מוכר ע"י המל"ג או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמאיים בחו"ל.

**ניסיון מקצועי:** ניסיון בתפקיד פקידותי בארגון ציבורי או פרטי.

**כישורים אישיים:** אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, ערנות, דריכות, הבנה ותפיסה, כושר למידה, שקדנות וחריצות, סדר וניקיון, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום, קיום וטיפול יחסים בינאישיים, התמודדות עם לחץ ושחיקה, התמדה, תודעת שרות גבוהה. נדרשת סבלנות וסובלנות לעבודה עם קהל בעל צרכים מיוחדים.

**דרישות ייחודיות:** ידע בעבודה עם מחשב, שליטה ביישומי office ויכולת למידה של תוכנות נדרשות לתפקיד.

### הגשת מועמדות:

טפסים להגשת מועמדות ניתן להשיג באתר האינטרנט של העירייה (כתובת: [www.kono.org.il](http://www.kono.org.il)) או במשרדי אגף משאבי אנוש בעירייה. את הבקשות **בצרוף קורות חיים, תעודות המעידות על השכלה, תעודות המעידות על דרישות בתנאי הסף והמלצות**, יש להגיש במעטפה עליה יצוין מס' המכרז ותואר המשרה ולהפקידן באגף משאבי אנוש בעיריית קריית אונו, בכתובת: רח' יצחק רבין 41 קריית אונו. **תאריך אחרון להגשה:** יום רביעי **28.12.2016** עד שעה **12:00**.

- ועדת הבחינה רשאית להחליט על הפניית מועמדים למבדקי התאמה.
- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך.
- גילוי נאות: המשרה מאוישת ע"י ממלאת מקום.

ישראל גל  
ראש העיר