

23.4.2012

## מכרז פומבי מס' 05/2012

עיריית קרית-אונו מודיעה על משרה פנויה כמפורט להלן:

**תואר המשרה:** מזכירת המחלקה לחינוך יסודי ועל יסודי.

**היקף משרה:** 100% משרה.

**כפיפות ארגונית:** מנהלת אגף החינוך.

**דרוג דרגה:** מתח דרגות 6-8 בדרוג המינהלי.

### תאור תמציתי של תפקיד:

תאום פגישות וניהול יומן, סינון וניתוב שיחות נכנסות, תאום טלפוני בין גורמים 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:** השכלה תיכונית + בגרות מלאה. השתלמויות וקורסים בנושאי מזכירות ומינהל – יתרון.

**נסיון מקצועי:** שנת 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 וטיפול יחסים בינאישיים, התמודדות עם לחץ ושחיקה, התמדה, יכולת פתרון בעיות, תודעת שרות גבוהה.

**דרישות ייחודיות:** ידע בעבודה עם מחשב, שליטה מלאה ביישומי office ואינטרנט ויכולת למידה של תוכנות נדרשות לתפקיד. תודעת שירות גבוהה.

### הגשת מועמדות:

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

**תאריך אחרון להגשה:** יום ראשון, **13.5.2012** 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