

30.1.2017

מכרז פנימי מס' 6/2017

עיריית קריית-אונו מודיעה על משרה פנויה כמפורט להלן:

תיאור המשרה: מנהלת לשכת היועץ המשפטי.

היקף משרה: 100% משרה.

כפיפות ארגונית: היועץ המשפטי.

דירוג דרגה: מתח דרגות 8-10 בדירוג המינהלי.

תיאור תמציתי של תפקיד:

מתן שירותי לשכה בנוסף ליועמ"ש ולמבקר העירייה, תכנון חלוקת העבודה בין הגופים השונים, ביצוע בקרה על העבודה ומתן פתרונות לבעיות שונות, ביצוע עבודה אדמיניסטרטיבית בהתאם לצרכים, טיפול בנושא ועדת ביקורת כמזכירת הועדה, טיפול באישורי כשירות דירקטורים בתאגידים עירוניים, מעקב ובקרה על ועדות העירייה השונות, ניהול התקציב של היועמ"ש והמבקר, ביצוע בקרה על תשלומים לגופים חיצוניים הנותנים שירות לעירייה, הפעלת מערכת הרכש והזמנות עבודה בהתאם, טיפול בכל נושא פניות הציבור הן למבקר והן ליועמ"ש.

דרישות התפקיד:

השכלה: 12 שנות לימוד + תעודת בגרות.

ניסיון מקצועי: ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות בתחומי עיסוק המשרה.

דרישות נוספות: ידע בעבודת מחשב ותוכנות אופיס ותוכנות ניהול תיקים משפטיים.

כישורים אישיים: אמינות ומהימנות אישית, יצירתיות וחדשנות, יוזמה ומעוף, קפדנות ודייקנות בביצוע, ערנות ודריכות, הבנה ותפיסה, כושר למידה, מרץ ופעלתנות, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, יכולת קבלת החלטות, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תאום, פיקוח ובקרה, סמכותיות, נשיאה באחריות, קיום וטיפול יחסים בינאישיים, התמודדות עם לחץ ושחיקה, טיפול בו זמנית במספר נושאים, התמדה, יכולת פתרון בעיות.

הגשת מועמדות:

שאלון אישי למילוי לצורך הגשת מועמדות ניתן להשיג באתר האינטרנט של העירייה (כתובת: www.kono.org.il) או במשרדי אגף משאבי אנוש בעירייה. את השאלון **בצירוף קורות חיים, תעודות המעידות על השכלה, תעודות המעידות על דרישות בתנאי הסף והמלצות**, יש להגיש במעטפה סגורה עליה יצוין מס' המכרז ותואר המשרה ולהפקידן באגף משאבי אנוש בעיריית קריית אונו, בכתובת: רח' יצחק רבין 41 קריית אונו. (לא ניתן לשלוח בפקס או במייל)

תאריך אחרון להגשה: יום שני, 13.2.2017, עד שעה 12:00.

• התפקיד מיועד לעובדי עירייה קבועים בלבד.

- ועדת הבחינה רשאית להחליט על הפניית מועמדים למבדקי התאמה.
- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך.

ישראל גל
ראש העיר