

מכרז פנימי פומבי 46/25 לעיריית קריית אתא דרוש/ה מזכיר/ה ביחידות הרשות המקומית

תיאור המשרה: מזכיר/ה ביחידות הרשות המקומית

דרגת המשרה ודירוג: דירוג: מינהלי - 6 - 8+

היקף המשרה: 5-100% משרות

סוג המכרז: פנימי/חיצוני.

כפיפות: מנהל היחידה

תיאור התפקיד:

ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודות הרשות, לפי הנחיות מנהל היחידה.

עיקרי התפקיד:

- הקלדה וניהול של מסמכים.
- טיפול בדואר (רגיל ואלקטרוני).
- מענה טלפוני ופניות הציבור.
- ניהול לוח הזמנים ופגישות של הממונה.

תנאי הסף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

- 12 שנות לימוד, או תעודת בגרות מלאה.
- ניסיון מקצועי/ניהולי - לא נדרש.
- שפות- עברית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות OFFICE.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- ארגון מידע וסדר.
- שרותיות.
- אמינות ומהימנות אישית
- בעלת כושר ארגון תכנון ותאום, יכולת למידה עצמית יחסי אנוש טובים.
- כושר קיום מגע נאות עם קהל.
- יכולת עבודה בצוות, קפדנות ודייקנות בביצוע.
- כושר הבעה בכתב ובעלפה בשפה העברית.

קו"ח ותעודות יש לשלוח למייל: michrazim@kirvat-ata.muni.il

או למלא **טופס מקוון**

או במסירה ידני לידי הגב' אסנת ביתן במשרדי העירייה וזאת עד יום ח' בטבת 28/12/2025 שעה 12:00,

יערכו התאמות בהליכי המיון למועמדים הזכאים לכך מחמת מוגבלותם.
יערכו התאמות שפה במידת הצורך בהתאם לחוק הנגישות ולקבוע בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות).

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות) תש"ס-1979, תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

בוועדה תינתן עדיפות להעסקתם של מועמדים עם מוגבלות משמעותית, בהתאם להוראת סעיף 9ג(1) לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות תשנ"ח-1998.

העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מקדים של הצעות למשרה וכן הערכת המועמדים על ידי גורם מקצועי מטעם העירייה. המיון המקדים ישקלל את הנושאים הבאים (השכלה - 7 נקודות, נסיון בתחום הפקידות - 8 נקודות, כן חוות דעת חיובים ממקומות עבודה קודמים - 6 נקודות, נסיון ביישומי מחשב - 6 נקודות).

מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.
על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים.

לא יזומנו לוועדת הבחינה מועמדים שלא צירפו את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על דרישות הסף של התפקיד ובכלל זה קורות חיים, אישורים רשמיים ממעסיקים קודמים המעידים על הניסיון הנדרש הכולל תאריכי העסקה, היקפי משרה ופרוט עיסוקי התפקיד, אישור על ניסיון ניהולי במידת הצורך, תעודות המעידות על השכלה, המלצות וכל אסמכתא נוספת שנדרשת בהתאם לתנאי הסף. הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל, תיפסל.

תקופת 24 החודשים הראשונים בתפקיד יהוו תקופת ניסיון.
הצעות שאינן עונות בתנאי המכרז לא תענינה.
קורות חיים אשר ישלחו באמצעות חב' השמה וכו' לא יתקבלו.

המכרז נכתב בלשון זכר אך מופנה לנשים וגברים כאחד

הרשות הינה מפעל חיוני כהגדרתו בחוק ועל כן בעת חירום העובד נדרש להגיע אל מקום עבודתו.