

תאריך: 17.11.2024

מכרז פומבי מס' 132.24  
למועצה אזורית הר חברון דרוש/ה  
מזכיר/ת אגף תשתיות ברשות המקומית

היחידה:	ביטחון
תואר המשרה:	מזכיר/ת אגף תשתיות
דירוג מתח דרגות:	מינהלי 7-9
כפיפות:	מנהל אגף תשתיות
סוג המכרז:	פנימי / פומבי
היקף המשרה:	100%
תיאור התפקיד:	<p><b>תיאור התפקיד:</b> ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת האגף, לפי הנחיותיו של מנהל האגף.</p> <p><b>עיקרי התפקיד:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. הקלדה וניהול של מסמכים.</li><li>2. טיפול בדואר (רגיל ואלקטרוני).</li><li>3. מענה טלפוני ופניות ציבור.</li><li>4. ניהול לוח הזמנים ופגישות של מנהל האגף.</li><li>5. ניהול משימות ומעקב אחר ביצוען.</li><li>6. כל משימה/ מטלה שתידרש ע"י מנהל האגף או מי מטעמו.</li></ol>
תנאי סף:	<p><b>השכלה ודרישות מקצועיות-</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• השכלה – 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה</li><li>• שפות – עברית ברמה טובה.</li><li>• יישומי מחשב – שליטה בתוכנות ה-Office.</li><li>• ייתכנו דרישות נוספות עפ"י החלטת הממונה</li></ul>
כישורים אישיים	<ul style="list-style-type: none"><li>• שירותיות.</li><li>• יכולת ארגון וסדר.</li><li>• עבודה תחת לחץ.</li><li>• כושר עבודה בצוות.</li><li>• התמדה ויכולת פתרון בעיות.</li></ul>

<p><b>הגשת מועמדות:</b></p>	<p>הליך הגשת המועמדות למכרז כולל הגשת מועמדות וקבלת משוב ראשוני על המועמד באמצעות מערכת <b>jobbing</b> המקוונת.</p> <p>בהמשך, כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה – יזומנו לוועדת בחינה.</p> <p>המעוניינים והעונים על דרישות המשרה, מתבקשים להכין את כל <b>המסמכים הנדרשים</b> בטרם הכניסה למערכת: קורות חיים, תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה, אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים עם פירוט הגדרת התפקיד ועל נייר רשמי, המלצות.</p> <p>במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, ייצרו עמך קשר להמשך התהליך.</p> <p><b>*העמידה בתנאי הסף תיבחן לפי אסמכתאות בלבד!</b></p> <p>ככל שלא יוגשו המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף, <b>יראו את המועמד כמי שלא עמד בתנאי הסף ומועמדותו תידחה על הסף.</b></p> <p>ניתן לראות את הפרסום גם באתר המועצה בכתובת:  <a href="https://www.hrhevron.co.il/2153">https://www.hrhevron.co.il/2153</a></p> <p style="text-align: center;"><u><a href="#">להגשת מועמדות למשרה לחץ כאן</a></u></p> <p><b>המכרז יסתיים ביום ראשון – 24.11.2024, כ"ג בחשוון תשפ"ה, בשעה 12:00</b>  <b>בקשות שתתקבלנה לאחר מועד זה לא תובאנה בחשבון.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>רק פניות מתאימות תיעננה</b></p>
-----------------------------	--

<p><b>עדיפות לבעלי מוגבלויות:</b></p>	<p>בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 – מועמד בעל מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה בכפוף להצהרת המועמד המפרט את דבר מוגבלותו וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.</p>
<p><b>ייצוג הולם:</b></p>	<p>בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א 2021 – תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם (חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה), אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.</p>
<p><b>ניגוד עניינים:</b></p>	<p>מינוי המועמד יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד לבין ענייניו האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה, בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.</p>
<p><b>הבהרה מגדרית:</b></p>	<p>המשרה נכתבה בלשון זכר, אך פונה לגברים ולנשים כאחד. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.</p>

