



ה' אדר א תשע"ט
 13/02/2019

מכרז פנימי /חיצוני לתפקיד מזכיר/ה לאגף החינוך

היקף המשרה – 100% משרה .

דירוג – מנהלי / המח"ר

דרגה – 9 – 7 / 37 – 39

כפיפות – מנהל אגף החינוך

תיאור התפקיד –

ביצוע עבודת מזכירות ומטלת פקידותיות הנוגעות לעבודת האגף.

עיקרי התפקיד –

- א. הקלדה וניהול של מסמכים .
- ב. טיפול בדואר רגיל ואלקטרוני .
- ג. מענה טלפוני ומענה לפניית הציבור
- ד. ניהול לוח זמנים ופגישות של הממונה .
- ה. הכנת מצגות .
- ו. כתיבת סיכומי דיון ודוחות .
- ז. מטלות נוספות בהתאם לצורך .

השכלה –

12 שנות לימוד/ תעודת בגרות מלאה.
 תואר אקדמי במדעי החברה/ הרוח – יתרון.

דרישות התפקיד –

- א. עברית ברמה גבוה
- ב. שליטה מלאה בתוכנות ה - office.

כישורים אישיים –

אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, כושר למידה, הבנה ותפיסה, טיפול במספר נושאים במקביל, יכולת ביטוי גבוהה בכתב ובע"פ, שירותיות, כושר ארגון וניהול משרד .
 יכולת סנכרון ותאום בין עובדי האגף ולקוחותיו, יכולת עבודה תחת לחץ, יחסי אנוש טובים מאוד.

המעוניינים יוכלו להגיש בקשותיהם למשרה בצירוף קורות חיים, תעודות והמלצות
 עד – 24/02/2019 באגף משאבי אנוש עיריית קרית מלאכי,
 מרכז מסחרי 1 טל-08-8500847 פקס-08-8600524.
 מייל – Rachel@k-m.org.il מועמדים מתאימים בלבד יענו.
 המודעה פונה לנשים וגברים כאחד .

בכבוד רב

אליהו זוהר
 ראש העיר