



27.9.2022

מכרז פנימי-חיצוני מס' 40/22 לתפקיד מנהל/ת לשכת ראש הרשות

למועצה מקומית ג'סר אל זרקא נדרש מנהל/ת לשכת ראש הרשות

תיאור התפקיד:

ניהול והפעלת לשכת ראש הרשות, לרבות ניהול, פיקוח ובקרה על הפעילות התקינה של לשכת ראש הרשות.

ניהול יומן הפעילויות של ראש הרשות ומיון וניתוב הפניות המגיעות ללשכת ראש הרשות

ריכוז חומר ומידע למנכ"ל לקראת ובעקבות דיונים בהם הוא נוכח

מתן שרותי מזכירות למנהל החברה, לרבות ניהול יומן, תאום פגישות, מענה לפניות טלפוניות, ניהול ומיון דואר, הדפסות וכיו"ב.

סיוע אדמיניסטרטיבי לראש הרשות לקידום ענייני החברה בהתאם להנחיות ראש הרשות.

איסוף מידע ופנייה לגורמים רלבנטיים בתוך ומחוץ לרשות, לצורך עדכון יומן ראש הרשות ותיאומים.

מעקב אחר פעולות מסוימות של המחלקות של הרשות בהנחית ראש הרשות לצורך דיווח לראש הרשות לרבות קבלת עדכונים ממנהלי המחלקות.

היקף המשרה: 100%

אופן העסקה: העובד/ת י/תועסק בתנאי שכר מקבילים לדרוג דרגה ברשות המקומית

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

כפיפות: לראש הרשות.

דרישות התפקיד:

השכלה:

בעלת תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחו"ל – יתרון.

חובה - OFFICE ידע ונסיון בעבודת מחשב כולל שליטה בתוכנות

כושר ארגון ומשימתיות ברמה גבוהה

עברית ברמה גבוהה

בעל רישיון נהיגה



ניסיון מקצועי :

ניסיון מקצועי מוכח לפחות של שנתיים במתן שרותי ניהול משרד/שרותי מזכירות בכירה/מנהלת לשכה – יתרון .

כישורים אישיים :

אמינות, דיסקרטיות, אדיבות, יוזמה קפדנות ודיוק בביצוע, יושרה ומהימנות אישית, עצמאות ויכולת עבודה בתנאי לחץ, יכולת קבלת החלטות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תאום ופיקוח, סמכותיות ונשיאה באחריות, מרץ ופעלתנות, יכולות למידה טובים מאוד ונכונות ללמידה, יכולת ניסוח בכתב ובע"פ, יחסי אנוש מעולים.

מסמכים שיש לצרף לבקשה :

תעודות המעידות על השכלה וניסיון הנדרשים :

המלצות

צילום תעודת זהות

צילום רישיון נהיגה

תמונת פספורט

ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים

בהתאם לסעיף 170 לפקודת העיריות תיידרש בדיקת עבר פלילי של המועמד

(תנאים נוספים (ניסיון מקצועי/ניהולי) :

ניתנת הדרכה מקצועית מוסמכת וליווי צמוד, השתלבות בצוות עובדים המאופייין ברמת לכידות , תמיכה ומיומנות עבודה ברמה גבוהה, בתחומי טיפול מגוונים מאתגרים ובעלי ערך.

דרישות תפקיד מיוחדות : נשיאה באחריות, כושר התמדה, עמידה בלחץ זמן, יכולת עבודה בשעות לא שגרתיות , שעות נוספות זמינות גבוהה גם בשעות אחה"צ, ונסיעות בתפקיד.

בהתאם להנחיות משרד הפנים מועמדים אשר עומדים בתנאי הסף והגישו את כל המסמכים הנדרשים ישלחו למבחני מיון במכון אבחון 8 המועמדים בעלי הציון הגבוה ביותר בלבד יעברו לשלב ראיונות מול חברי הועדה .

מודגש בזאת כי המעוצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי מטעם הרשות .

תיבחן העדפה למועמד עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד .
האמור כפוף להצהרת המועמד המפרטת את דבר מוגבלות/וה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות. בחינת וזימון המועמד בפני ועדת המכרזים תעשה על בסיס המסמכים אותם הגיש המועמד במועד הקבוע ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של הרשות .



מועמד העומד בדרישות התפקיד יגיש מועמדותו על גבי טופס אותו ניתן להוריד מאתר האינטרנט של הרשות. כמו כן חובה לצרף קורות חיים, בצירוף התעודות והאישורים הנדרשים לתמיכה בדרישות התפקיד, למחלקת משאבי אינוש ברשות המקומית קומה רביעית או בדוא"ל .

lishka@jiserazzarqa.muni.il

עד לתאריך 10.10.2022 בשעה 15:00.

יובהר ויודגש כי הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ולאחר המועד האמור, תיפסל על הסף. תקופת 6 החודשים הראשונים בתפקיד, יהוו תקופת ניסיון. ככל שהזוכה במכרז הינו עובד רשות, הרשות תהא ראשית לנייד את העובד לתפקיד אחר, באם על פי שיקול דעתה, נמצא כי העובד אינו מתאים לתפקיד .

לברור נוספים בטלף: 046329115 או במיל lishka@jiserazzarqa.muni.il

המשרה מיועדת לגברים ונשים כאחד

בכבוד רב ראש הרשות

מוראד עמאש