



מחלקת ניהול ההון האנושי

12 ספטמבר 2023

כ"ו אלול תשפ"ג

דרושה

49/23

תואר המשרה:

מ"מ מזכיר/ת מחלקת הסעות – **העסקה זמנית**

היקף המשרה: 100%

מתח דרגות: 6-8 מנהלי

כפיפות ניהולית: מנהל אגף החינוך או למי מטעמו שהוסמך לכך על ידו.

תקופת העסקה: נתונה לשיקול וצרכי המועצה (העסקה מיידיית)

תיאור התפקיד:

- ניהול והקלדת מסמכים הכוללים- תיוק המסמכים באופן נגיש, תיקון מסמכים לאחר הגהה, איסוף חומרים והכנתם לשיבות, ריכוז נתונים, ריכוז ותפעול פעילות מלווי ההסעה לפי כמות מלווים בפועל, עיצוב מצגות, אחסון וגיבוי קבצים, קבלה והעברת מסמכים לגורם רלוונטי, רישום פרוטוקול ישיבות.
- מענה טלפוני ומענה לפניות ציבור- רישום פניות ציבור והעברתם למנהל היחידה.
- מתן מענה פדגוגי לסייעות ולתושבים, שיח שוטף מול חברות ההסעה.
- טיפול בדואר – קליטה ומיון של הדואר, הפנייה לגורם הרלוונטי.
- ניהול צי הרכב של המועצה (רכבי ליסינג לבעלי תפקיד, רכבי מאגר) - טיפולים ותיקונים מזדמנים.
- ניהול לוח זמנים ופגישות של הממונה- תיאום טלפוני של הפעולות וקביעת פגישות בהתאם, משלוח תזכורות שונות.
- ביצוע כל עבודות המזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת הרשות, לפי הנחיותיו של הממונה.

דרישות לתפקיד:

תנאי סף:

השכלה:

12 שנות לימוד, או תעודת בגרות מלאה- חובה

ניסיון מקצועי: (לא נדרש)

יתרון- בעל ניסיון של שנה בתחום הרחב.

רישום פלילי:

היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.

הגבלת כשירות:

- עובד חינוך מחויב באישור העסקתו כעובד חינוך בכתב מהמנהל הכללי.
- העובד אינו יכול לעסוק בחינוך אם נתקיים אחד מאלה:
- הורשע בעבירה שיש בה לפגוע בביטחון המדינה.
- הורשע בעבירה אחרת שיש עמה קלון והמנהל הכללי סבור כי לאור הרשעה זו אין העובד ראוי לשמש עובד חינוך.



מחלקת ניהול ההון האנושי

- הוכח למנהל הכללי שיש בהתנהגותו של העובד משום השפעה מזיקה על תלמידים.

דרישות נוספות

עמידה בתנאי לחץ

יכולת ארגון ותכנון

ארגון מידע וסדר

תודעת שירות גבוהה

שליטה בתוכנות OFFICE

ההעסקה הינה לתקופה זמנית, אופציה להארכה נוספת הינה כתלות בשינויים.

המודעה פונה לנשים וגברים כאחד

הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה. מ.א. אלקסום מעודדת שילובם של אנשים עם מוגבלויות העומדים בתנאי הסף לתפקיד ולהם תינתן עדיפות וזאת מכוח חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות התשנ"ח 1998, תיקון מס' 15 זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי קבלה לעבודה. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התשפ"א – 2021 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. טפסים להגשת מועמדות ניתן להוריד מאתר המועצה, את הטפסים יש להגיש בצרוף קורות חיים, אישורי העסקה ותעודות רלוונטיות. ולמסור במח' הון אנושי, קומה 10 בבניין המועצה או למייל

hrjobs@alqasoum.org.il

עד לתאריך: 19/09/2023 שעה: 12:00

מועמד שלא יציג את מסמכים אלה עד למועד שייקבע ע"י הרשות המקומית בסמוך לכינוס וועדת המכרזים, לא יוזמן לוועדה, ויראו בו כמי שלא עמד בדרישות הסף שנקבעו בנוסח המכרז. פרטים לבירור 08-6797303/08-6796108.