



חזון והגשמה  
**הרצליה**  
אגף משאבי אנוש



03/04/19 תאריך:  
273910 מספרנו:

## הארכת מועד הגשת מועמדות

למכרז פנים/חוץ מס' 36/2019 לתפקיד:  
מזכירים/ות בלשכות סגני ראש העירייה

המועד להגשת מועמדות לתפקיד מזכירים/ות בלשכות סגני ראש העירייה.

במכרז שבנדון נדחה לתאריך עד ליום 11/04/2019.

אין שינוי בתיאור ובדרישות התפקיד.

יש להעביר קורות חיים (בציון כתובת לשליחת מכתבים) בצרוף תעודות, מסמכים נדרשים והמלצות לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה פקס 09-9529143, [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il).

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.

מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית.

בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.





11/02/19  
271242

תאריך:  
מספרנו:

## מכרז פנים/חוץ מס' 36/2019

### עיריית הרצליה - לשכות סגני ראש העירייה

### דרושים: מזכירים/ות בלשכות סגני ראש העירייה (2 משרות)

#### תיאור התפקיד:

- אחריות על ניהול יומן סגן/נית ראש העירייה
- מענה טלפוני ומתן אינפורמציה ראשונית לפניות עובדי הרשות, לגורמים חיצוניים ולתושבים
- עבודה משרדית שוטפת:
  - טיפול בדואר נכנס ויוצא
  - הדפסה ותיוק מסמכים
  - הזמנת ציוד משרדי
  - הכנת חומרים רלוונטיים לפגישות
- ריכוז והפצת מידע הנוגע לפעולות ולהחלטות ברשות בתחומי אחריות סגן/נית ראש העירייה
- טיפול, מעקב ובקרה אחר ביצוע משימות ויישום החלטות
- כתיבה וניסוח מכתבים ופרוטוקולים
- ביצוע מטלות נוספות ככל שיידרש עפ"י הוראת הממונה
- כפיפות: סגן/נית ראש העירייה

#### דרישות התפקיד:

- השכלה תיכונית מלאה, 12 שנות לימוד לפחות (יש לצרף תעודות המעידות על השכלה מתאימה) תעודת בגרות - יתרון
- ניסיון מקצועי מוכח של שנתיים לפחות בתפקיד מזכירתי ו/או בתפקיד אדמיניסטרטיבי בעל זיקה למטלות הכרוכות במשרה המוכרזת

#### כישורים ודרישות נוספות:

- שליטה מלאה בתוכנות ה - OFFICE
- עברית ברמה גבוהה, כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ
- תודעת שירות ותקשורת בינאישית טובה
- אסרטיביות, דייקנות, אחריות, סדר, ארגון ויכולת תעדוף משימות
- יכולת התמודדות עם שינויי לוחות זמנים ואירועים בלתי מתוכננים
- ייצוגיות, הופעה נאותה וראויה
- דיסקרטיות, אמינות ומהימנות אישית
- יכולת לעבוד בתנאי לחץ ובשעות עבודה מאומצות ובלתי שגרתיות





**היקפי משרות:** 100% למשרה

**דרגה:** 6-8 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל

**\*\*המשרות מאוישות ע"י עובדות עירייה במילוי מקום**

יש להעביר קורות חיים בצירוף תעודות, מסמכים נדרשים והמלצות לאגף משאבי אנוש,  
רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il)  
עד ליום **28/03/2019**.

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.

תינתן עדיפות למועמדים עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותם לביצוע העבודה הנדרשת.

**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.**

בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב,

יהודה בן עזרא  
מנכ"ל העירייה

