

11/02/18
254916

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 40/2018

אגף החינוך - המחלקה לחינוך הגיל הרך

דרושה: מזכירה למסגרות היול"א (יום לימודים ארוך) בגני הילדים

תיאור התפקיד:

- מתן מענה שוטף למנהלת מסגרות היול"א בגני הילדים ולכל הגורמים הרלוונטיים למסגרות אלה.
- עבודה משרדית שוטפת הכוללת ניהול יומן, הדפסות, תיוקים וכדומה.
- טיפול אדמיניסטרטיבי כולל לכלל הנושאים העוסקים במסגרות היול"א בגנים.
- מתן מענה טלפוני ופרונטלי לכלל הנושאים העוסקים במסגרות היול"א בגנים, כגון: רישום, שיבוץ, הנחות, כח אדם וכדומה.
- זמינות ומתן מענה שוטף לרכזות מסגרות היול"א ולהורים.
- מטלות נוספות בהתאם להנחיות הממונים.
- כפיפות: מנהלת המחלקה לחינוך הגיל הרך.

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- תעודת בגרות מלאה לפחות.
- יש לצרף תעודות המעידות על השכלה מתאימה.
- ניסיון מקצועי מוכח בעבודה מזכירותית ו/או אדמיניסטרטיבית.

כישורים ודרישות נוספות:

- שליטה במיומנויות מחשב הכוללת תוכנות אופיס ואינטרנט.
- ידיעת השפה העברית על בוריה וכושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ.
- ייצוגיות, אדיבות, תודעת שירות גבוהה.
- יחסי אנוש מעולים ויכולת עבודה בצוות.
- סדר וארגון, יכולת תכנון.
- אמינות וקפדנות.
- יכולת תעדוף משימות ועבודה בתנאי לחץ.

היקף משרה: 100%

דרגה: 6-8 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל.



יש להעביר קורות חיים בצרוף תעודות, המלצות וכתובת לשליחת מכתב לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה פקס 09-9529143, michrazim@herzliya.muni.il עד ליום 23/04/2018.

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא תצורפנה תעודות לא תענינה.

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.

בכבוד רב

משה פדלון
ראש העירייה

