



31/12/18
269435

תאריך:
מספרנו:



חזון והגשמה
הרצליה
אגף משאבי אנוש



מכרז פנים/חוץ מס' 07/2019

אגף ת.ב.ל (תחזוקה, בטיחות ולוגיסטיקה) - מחלקת חשמל ומאור רחובות

דרושה: מזכיר/ת מחלקת חשמל ומאור רחובות

תיאור התפקיד:

- ניהול אדמיניסטרטיבי של המחלקה הכולל:
 - ניהול יומן מנהל המחלקה
 - תאום פגישות וסיוורים עם קבלנים, מהנדסים, מנהלי בתי-ספר ובעלי מקצועות בתחום מאור רחובות וחשמל מוסדות.
 - טיפול בדואר נכנס ויוצא
 - הדפסת מסמכים
 - תיוק חומר ומסמכים של המחלקה
 - הזמנת ציוד
- ניתוב טלפונים למנהל המחלקה תוך ניסיון לפתור חלק מהבעיות באופן עצמאי
- הכנת הזמנות עבודה, הקלדה ומעקב ביצוע
- השתתפות בישיבות ואחריות לרישום הפרוטוקולים
- עבודה ותיאום מול מוסדות חינוך ומוסדות עירייה
- כפיפות: מנהל מחלקת חשמל ומאור רחובות

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- השכלה תיכונית מלאה, 12 שנות לימוד לפחות (יש לצרף תעודות המעידות על השכלה מתאימה)
- ניסיון מקצועי מוכח ומוצלח בתפקיד מזכיר/ת במשך 2 שנים לפחות

כישורים ודרישות נוספות:

- עברית ברמה גבוהה, כושר התבטאות בכתב ובע"פ
- שליטה בתוכנות office
- ידע בתוכנות אוטומציה ומוקד - יתרון
- יכולת ארגון ותכנון
- מוכוונות שירותית גבוהה
- אמינות ומהימנות אישית
- יחסי אנוש טובים ויכולת עבודה בצוות





היקף משרה: 100%

דרגה: 6-8 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל

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 עד ליום 24/01/2019.

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,

משה פדלון
ראש העירייה

