



11/04/19
274290

תאריך:
מספרנו:



חזון והגשמה
הרצליה
אגף משאבי אנוש



מכרז פנים/חוץ מס' 75/2019

אגף תשתיות, תחבורה ותנועה - מחלקת כבישים וניקוז

דרושה/ה: מזכיר/ת מחלקת כבישים וניקוז

תיאור התפקיד:

- ניהול משימות מנהליות של המחלקה הכוללות: מענה טלפוני, תיוק מסמכים, הזמנות ציוד, ארכיב וכדומה.
- אחריות לניהול סדר היום ותיאום יומנים של פגישות רבות משתתפים למנהל ועובדי המחלקה
- עבודה מול ספקים, ניהול ומעקב אחר התקציב, טיפול בחוזי התקשרויות, בקליטת הזמנות עבודה והכנת חשבונות
- טיפול שוטף בפניות הציבור במסגרת ימים ושעות קבלת קהל, פניות טלפוניות ופניות בכתב
- השתתפות בישיבות וכתובת פרוטוקולים וסיכומים
- ריכוז נתונים והכנת דו"חות בתכנת אקסל
- תעדוף נושאים ומשימות
- ביצוע משימות נוספות עפ"י הנחיית הממונה בהתאם לצורך
- כפיפות: מנהל מחלקת כבישים וניקוז

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- השכלה תיכונית מלאה, 12 שנות לימוד לפחות (יש לצרף תעודות המעידות על השכלה מתאימה) תעודת בגרות מלאה/ תואר אקדמי - יתרון
- ניסיון מקצועי מוכח של שנה אחת לפחות בתפקיד מזכירותי/אדמיניסטרטיבי

כישורים ודרישות נוספות:

- ידיעת השפה העברית על בוריה, כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ
- שליטה מלאה ביישומי מחשב - outlook, office, אינטרנט חובה.
- ידע וניסיון בתכנת אוטומציה - יתרון
- אסרטיביות, ייצוגיות, אדיבות, מוכוונות שירותית גבוהה
- יחסי אנוש מעולים ויכולת עבודה בצוות





היקף המשרה: 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 **02/05/2019**.

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

