

15/04/2023
344925

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 104/2023

מינהל התפעול, אגף תב"ל (תחזוקה, בטיחות ולוגיסטיקה) – מחלקת תחזוקה ובינוי

דרושה: מזכירה/ה במחלקת תחזוקה ובינוי

כפיפות: מנהל מחלקת תחזוקה ובינוי

תיאור התפקיד:

- עבודה אדמיניסטרטיבית שוטפת - טיפול בדואר נכנס ויוצא, הדפסת מסמכים, תיוק חומר ומסמכים, הזמנת ציוד וכיוצ"ב
- תאום פגישות וסיוורים עם קבלנים, מהנדסים, אדריכלים, מנהלי בתי-ספר ובעלי מקצועות בתחום הבינוי והתחזוקה
- מתן מענה טלפוני וטיפול בפניות, ניתובן לגורם המקצועי במידת הצורך
- הכנה והקלדת הזמנות עבודה, ביצוע מעקב ובקרה
- השתתפות בישיבות ואחריות לרישום פרוטוקולים
- עבודה ותיאום מול מוסדות חינוך ומוסדות עירייה
- הפעלת צוותי תחזוקה במוס"ח (מוסדות חינוך)
- ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיות הממונה

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- השכלה תיכונית מלאה, 12 שנות לימוד לפחות

כישורים ודרישות נוספות:

- ניסיון מקצועי מוכח ובתפקיד מזכירות/אדמיניסטרטיבי - יתרון
- עברית ברמה גבוהה, כושר התבטאות בכתב ובע"פ
- שליטה בתוכנות office
- ידע בהפעלת תוכנת תחזוקה "עוצמה 10" – יתרון
- ידע בתוכנות אוטומציה ומוקד – יתרון
- יכולת ארגון ותכנון, סדר ודיוק
- אדיבות ומוכוונות שירותית גבוהה
- אמינות ומהימות אישית
- יחסי אנוש טובים ויכולת עבודה בצוות

היקף משרה: 100%

מתח דרגות: 6-8 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל

****המשרה מאוישת ע"י עובדת עירייה במילוי מקום**





יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה, מסמכים נדרשים אחרים) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, בפקס 09-9529143 או במייל michrazim@herzliya.muni.il עד ליום **07/06/2023**.

¹ בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (בפקס/ הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר). הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

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.

על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים

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

בכבוד רב,

משה פדלון
ראש העירייה

