

תאריך: 29/06/2023
מספרנו: 347096

מכרז פנים/חוץ מס' 152/2023

מינהל תפעול, אגף ביטחון פיקוח וסדר ציבורי – מחלקת שיטור עירוני

דרושה: מזכיר/ת מחלקת שיטור עירוני

כפיפות: מנהל מחלקת שיטור עירוני

תיאור התפקיד:

- ניהול יומן וקביעת פגישות עבור מנהל וצוות המחלקה
- מענה טלפוני, ניתוב שיחות לגורמים הרלוונטיים
- טיפול בדואר נכנס ויוצא, הדפסת מסמכים, תיוק כללי וטיפול בארכיון
- הכנת הזמנות עבודה, הקלדה ומעקב ביצוע
- אחריות לרישום והפצת לו"ז משמרות עבודה
- אחריות לרישום ומעקב אחר השתלמויות וקורסי הכשרה
- טיפול בקליטת עובדים חדשים ליחידה – ריכוז כלל האישורים הנדרשים אל מול הגורמים הרלוונטיים
- עבודה ותיאום מול מוסדות עירייה, משטרה ומשרדים ממשלתיים
- השתתפות בפגישות ודיונים ורישום פרוטוקולים בהתאם לצורך
- ביצוע משימות נוספות בהתאם להנחיות הממונה

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה לפחות
- העסקה במשרה זו כרוכה ומותנית בקבלת האישורים המתאימים מהמשרד לביטחון לאומי ומשטרת ישראל, בהתאם להנחיות המשרד לביטחון לאומי

כישורים ודרישות נוספות:

- ניסיון מקצועי בתפקיד מזכירותי במשך 2 שנים לפחות - יתרון
- 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%

מתח דרגות: 7-9 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל





חזון והגשמה
הרצליה
אגף משאבי אנוש



יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה ומסמכים אחרים במידה ונדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, במייל' michrazim@herzliya.muni.il או בפקס 09-9529143 עד ליום 17/07/2023.

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

