

תאריך: 10/09/2026
מספרנו: 394408

מכרז פנים/חוץ מס' 225/2026

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ם – 1979,
מכריזה בזאת עיריית הרצליה על משרה פנויה כדלקמן:

דרוש/ה: מזכיר/ת מחלקת רישוי עסקים

סמנכ"ל פיתוח עסקי ושירות – אגף רישוי עסקים ושילוט
כפיפות: מנהלת אגף רישוי עסקים ושילוט
היקף משרה: 100%
מתח דרגות: 7-9 בדירוג מינהלי או בדירוג מקביל

תיאור התפקיד:

- ניהול אדמיניסטרטיבי שוטף הכולל:
 - ניהול יומן, טיפול בדואר נכנס ויוצא, הדפסה ותיק מסמכים
 - תאום פגישות וסיוורים עבור צוות העובדים
 - קליטת בקשות ומסמכים מבעלי עסקים ובדיקת המסמכים המצורפים
 - פתיחת תיקי רישוי עסקים
 - מתן מידע בנוגע להליך הרישוי
 - הזנת נתונים, קליטת וסריקת מסמכים, הכנת מכתבים לבעלי עסקים
- קבלת קהל ומענה טלפוני - מתן שירות לבעלי עסקים ולבעלי מקצוע מטעמם
- פנייה לגורמי הרישוי השונים, מעקב אחר קבלת תשובות וריכוזן
- הכנת הזמנות עבודה והזמנת ציוד - הקלדה ומעקב אחר ביצוע
- ביצוע מטלות נוספות ככל שיידרש ע"י הממונה

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה לפחות

כישורים ודרישות נוספות:

- תעודת בגרות מלאה / תואר אקדמי – יתרון
- ניסיון מוכח של שנתיים לפחות בתפקיד אדמיניסטרטיבי – יתרון
- דיסקרטיות, אמינות ומהימנות אישית
- דייקנות וקפדנות, יכולת ארגון ותכנון
- יכולת לבצע מספר משימות ומטלות בו זמנית, יכולת עבודה בלחץ
- תודעת שירות ויחסי אנוש טובים, יכולת עבודה בצוות
- יכולת עבודה בעבודה בסביבה ממוחשבת ושליטה בתוכנת OFFICE
- עברית ברמה גבוהה, כושר ביטוי בכתב ובע"פ

להגשת מועמדות מקוונת באמצעות האתר העירוני לחץ כאן

מועד ההגשה עד ליום 19/10/2026.

- יש לצרף תעודות ומסמכים להוכחת עמידה בתנאי הסף המצוינים במכרז, הגשת מועמדות ללא צירוף האסמכתאות הנדרשות לא תענה.
- הוכחת עמידה בתנאי סף לעניין ניסיון - על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, הגדרה ופירוט תוכן התפקיד, ניסיון ניהולי ככל שנדרש, ניתן להעביר אישורים רלוונטיים ממס' מקומות עבודה.

הערות:

- בהתאם לחוק שירותי העבודה בשעת חירום התשכ"ז 1967 העירייה מוגדרת כ"מפעל חיוני" ועל כן במידת הצורך המועמד שייבחר ישובץ למערך החירום העירוני
- 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,

יריב פישר
ראש העיר