

29 אפריל 2022
כ"ח ניסן תשפ"ב
32-2022

מכרז פנימי/חיצוני מס' 4/2022 מזכיר/ת מחלקת קליטה

אחוז משרה: 100%

דרוג: מנהלי

דרגה: 6-8+

כפיפות: למנכ"ל העירייה או מי שהוסמך על ידו
מועמד שייבחר ישובץ במערך החירום העירוני

תיאור התפקיד:

ביצוע עבודת מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת מחלקת הקליטה, לפי הנחיותיו של הממונה.

עיקרי התפקיד:

- א) הקלדה וניהול מסמכים.
- ב) טיפול בדואר (רגיל ואלקטרוני).
- ג) מענה לפניות עובדים ותושבים.
- ד) רישום ילדי עולים מול אגף החינוך.
- ה) תרגום מרוסית לעברית קו"ח של עולים ועוד.
- ו) תרגום מעברית לרוסית ופרסום ברשתות של הודעות חירום וכו' של הרשות.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

- 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.

דרישות ניסיון:

- ניסיון מקצועי/ניהולי – לא נדרש.

דרישות נוספות:

- שפות – עברית בשפה גבוהה, רוסית – יתרון.
- יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.

מאפייני העשייה הייחודים בתפקיד:

- ארגון מידע וסדר.
- שירותיות.

הערה: המועמד נדרש לצרף תיעוד מפורט להוכחת עמידתו בדרישות התפקיד. מועמד שלא יצרף תיעוד כאמור, תיפסל מועמדותו על הסף

תיבחן העדפה לבעלי מוגבלויות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.

לפי סעיף 173ב' לפקודת העירייה תינתן עדיפות למועמדים בני העדה האתיופית העונים על דרישות התפקיד.

המועמדים יפנו בצירוף המלצות, תעודות וקורות חיים לאגף משאבי אנוש, עד ליום ראשון י"ד באייר תשפ"ב 15/05/2022 בשעה 12:00 בצהריים.

ניתן לקבל פרטים על המכרזים באופן מלא וכן טפסים להגשת מועמדות (שאלון אישי) באתר האינטרנט של העירייה שכתובתו: www.zefat.muni.il או באגף משאבי אנוש בטל': 04-6927528.

קורות חיים ותעודות נדרשות ניתן להגיש באמצעות מייל שכתובתו: ronil@zefat.muni.il או במסירה אישית במשרדי אגף משאבי אנוש, רחוב ירושלים 50 קומה 1.

חשוב לציין:

חובה לצרף טפסי הגשת מועמדות וקורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד, הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד האמור, תיפסל על הסף. התפקיד מיועד לגברים ולנשים כאחד ומנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד.

בכבוד רב,

שלמה חדד
מ"מ וסגן ראש העיר

העתיקים:
מר רוני בן אבן, מנכ"ל העירייה
מר משה מדר, גזבר העירייה
עו"ד ענבל בן ארי, יועצת משפטית
גבי רעות חן, מנהלת מחלקת משאבי אנוש
עיתון מקומי וארצי
וועד עובדים
לוח מודעות
תיק מכרזים
אתר נמ"ר משרד הפנים