



מועצה מקומית גבעת זאב כח אדם

מכרז פנימי / חיפוי

מזכירה ואחראית על המילוי מקום באגף חיפוי

היקף משרה=100% *50% דירוג=מנהלי * מתח דרגות=8+6=

דרישות התפקיד

- טיפול בכל המטלות המיוחדות הקשורות לגנים במערכת החינוך.
- טיפול במילוי מקום לתומכות החינוך.
- טיפול ומעקב בדוחות הנוכחות של תומכות חינוך.
- מתן שירותי מזכירות.
- ביצוע הדפסות והזנת הנתונים במערכות ממוחשבות שבשימוש המשרה.
- ביצוע עבודות משרדיות, כולל איסוף, ריכוז וארגון נתונים שונים.
- ריכוז וטיפול בכל נושא בדק בית גנים.
- כל משימה נוספת לפי בקשת הממונה הישירה.

כפיפות ארגונית=מנהל/ת אגף חינוך

=השכלה

- 2 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.
- היכרות עם תוכנות EXCEL + OFFICE.

מאפייני העשייה

אמינות, דיסקרטיות, כושר ארגון, ניהול ותיעוד משימות, יכולת עבודה בתנאי לחץ, תקשורת בין אישית ברמה גבוהה, יכולת עבודה בצוות ויחסי אנוש מצוינים, דיוק ודיווח במעקב המשימות.

קורות חיים בצירוף כל התעודות והמסמכים הרלוונטיים יש לשלוח למייל hrjobs@givat-zeev.muni.il לא יאוחר מיום 30/01/2025

לא יזומן להמשך תהליך מועמד שלא צירף את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על ניסיונו או השכלתו כנדרש בתנאי הסף לתפקיד.

מועמד אשר מבקש התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך.

מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין, ימסור מידע גם בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.