

מכרז פנימי / חיצוני כ"א 32/2022
למועצה האזורית באר טוביה דרוש/ה מזכיר/ה למחלקת איכות הסביבה

תואר התפקיד

מזכיר/ה למחלקת איכות הסביבה

תיאור התפקיד

ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת הרשות, לפי הנחיותיו של הממונה.

עיקרי התפקיד:

- א. הקלדה וניהול של מסמכים.
- ב. טיפול בדואר (רגיל ואלקטרוני).
- ג. מענה טלפוני ופניות הציבור.
- ד. ניהול לוח הזמנים ופגישות של הממונה.

דרישות התפקיד**השכלה ודרישות מקצועיות:**

12 שנות לימוד, או תעודת בגרות מלאה

דרישות נוספות:שפות - עברית ברמה גבוהה
יישומי המחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.**מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:**

- עבודה בשעות לא שגרתיות.
- ייצוגיות.
- התמודדות עם שינויי לוחות זמנים ואירועים בלתי מתוכננים.
- שירותיות.
- ארגון מידע וסדר.

היקף העסקה ותנאי העסקה ושכר:

היקף משרה – 100% משרה, מתח דרגות מנהלי 6-8, מח"ר 36-38.

כפיפות:

למנהל/ת מחלקת איכות הסביבה.

הערות:

- מועמדים העומדים בתנאי הסף, ישלחו קורות חיים, תעודות, המלצות, הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה) ושאלון למועמד אותו ניתן להוריד מאתר המועצה: www.beer-tuvia.org.il
למייל: drushim@beer-tuvia.org.il
- בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
- בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תינתן העדפה למועמדות עם מוגבלות אם המועמד כשיר לביצוע התפקיד.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון 08-8509842.
- בקשה שתוגש ללא תעודות / אישורים רלוונטיים לרבות צירוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה), **לא תידון**.
- ניתן להגיש מועמדות עד לתאריך: 23/10/2022.

בכבוד רב,

קובי אביב
ראש המועצה