



יום רביעי 17 נובמבר 2021
י"ג כסלו תשפ"ב

מכרז פנימי / חיצוני
36/2021
לעמותת הספורט באר טוביה
דרוש/ה
מזכיר/ה למחלקת הספורט

תואר התפקיד:
מזכיר/ה למחלקת הספורט

תיאור התפקיד:

- ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת הרשות, לפי הנחיותיו של הממונה.
- טיפול בדואר ומענה טלפוני ומענה לפניות הציבור.
- ניהול והקלדה של מסמכים, אחסון וגיבוי קבצים במחשב, הקלדה ועיצוב מצגות, צילום, שכפול, כריכה של מסמכים תיוק של מסמכים, באופן המבטיח את זמינותם.
- קבלה והעברת של מסמכים לגורמים הרלוונטיים ברשות, מיון המסמכים ומשלוחם לארכיון.
- ניהול לוח זמנים ופגישות של הממונים.
- ניהול לוח זמנים לעובדי יחידת הספורט ברשות.
- מתן מענה לבניית תכנית עבודה תקופתית ושנתית ובקרה על יישומה בשיתוף מנהל מח' הספורט ברשות המקומית.
- כל מטלה שתוטל על המזכיר/ה מהממונים.
- טיפול בתשלומי ההורים במידת הצורך.

השכלה:

- תיכונית 12 שנות לימוד, עדיפות לבעלי תעודת בגרות ובעלי תעודת מזכירות.

דרישות התפקיד:

- עברית ברמה גבוהה.
- היכרות עם תוכנות ה- OFFICE

היקף משרה:

- 100% משרה מלאה 42 ש"ש. שכר בתחום הדרגות 6-+8.

כפיפות:

מנהלת מחלקת הספורט

כישורים אישיים:

- תקשורת בינאישית טובה, הובלת צוות, יצירת סביבה מעשירה, מכילה ובטוחה לילדים.

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.
- פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון **08-8509706**.
- 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: 5/12/21

בכבוד רב,

קובי אביבי

יו"ר עמותת הספורט