

25 יוני 2024 י"ט סיון, תשפ"ד

**קול קורא למועצה האזורית באר – טוביה**  
**דרושה ממלא/ת מקום מזכירה לשלושה חודשים**

**תואר התפקיד:** ממלא/ת מקום מזכיר/ה

**תיאור התפקיד:** ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת הרשות, לפי הנחיותיו של הממונה.

**עיקרי התפקיד:**

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

**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:** תודעת שרות, ארגון מידע וסדר.

**היקף משרה -** 100% משרה.

**דרוג ודרגה -** מנהלי 6-8, מח"ר 36-38.

**הערות:**

- בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
- המשרה הינה זמנית לשלושה חודשים
- מועמדים העומדים בתנאי הסף, ישלחו למייל [drushim@beer-tuvia.org.il](mailto:drushim@beer-tuvia.org.il) את המסמכים הבאים:
  - קורות חיים.
  - הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה).
  - בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תינתן העדפה למועמד/ת עם מוגבלות אם המועמד כשיר לביצוע התפקיד.
- פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון 08-8509859.
- ניתן להגיש מועמדות עד לתאריך: **02.07.2024**