

יום ראשון 21 ספטמבר 2025

למועצה האזורית באר – טוביה

דרוש/ה ממלא/ת מקום מזכיר/ה במחלקה המשפטית החלפה לחופשת לידה

תואר התפקיד: ממלא/ת מקום מזכיר/ה במחלקה המשפטית, החלפה לחופשת לידה 3-6 חודשים.

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: דיסקרטיות, תודעת שרות, ארגון מידע וסדר.

היקף משרה – 100% משרה.

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 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 08-8509859/08/8509842.
- ניתן להגיש מועמדות עד לתאריך: **27.09.2025**.