

01 מרץ 2021
י"ז אדר תשפ"א

מרכז פנימי לעובדי המועצה
דרוש/ה
מזכיר/ה לחברה הכלכלית, מו"פ דרום חוות הבשור

היקף משרה: 100% משרה.

הגדרת תפקיד המזכיר/ה:

- ☒ ניהול והקלדה של מסמכים
- ☒ טיפול בדואר רגיל ואלקטרוני
- ☒ מענה טלפוני ומענה לפניות ציבור
- ☒ ניהול לוח הזמנים של הממונה

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- ☒ סדר וארגון
- ☒ דיוק בפרטים

דרישות התפקיד:

- ☒ 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.
- ☒ סיום קורס בהנהלת חשבונות מסוג 2 לפחות. - עדיפות
- ☒ שפות- עברית ברמה גבוהה.
- ☒ היכרות עם תוכנות ה- OFFICE

תנאי העסקה: דרוג מנהלי, מתח דרגות 7-9 בכפוף להסכם הקיבוצי.

*** חובה על המועמדות למלא טופס בקשה למשרה פנויה באתר המועצה :

<https://www.eshkol.info/321/>

ולצרך : קורות חיים, אישורים לניסיון מקצועי, תעודות והמלצות. (פנייה שתגיע ללא תעודות מתאימות

לא תטופל)

את ההצעות יש להגיש עד לתאריך- 10/03/2021 בשעה 12:00.

- ☒ יענו רק המועמדים שיעמדו בדרישות הסף לתפקיד.
- ☒ תינתן עדיפות למועמדים עם מוגבלויות ולמועמדים תושבי האזור.
- ☒ מועמד/ת עם מוגבלות זכאית להתאמות בתהליכי הקבלה לעבודה.
- ☒ תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם.
- ☒ המועצה מוגדרת כמפעל חיוני לשעת חירום ועל כן עובדי המועצה מרותקים בשעת הצורך.
- ☒ המרכז מנוסח בלשון זכר, אך פונה לשני המינים.

ב ב ר כ ה,

גדי ירקוני – ראש המועצה



ניר ים - מנכ"ל המועצה

