

מכרז פומבי 02/2025
לתפקיד מזכיר/ת במו"פ דרום תחת
החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

היחידה:	החברה הכלכלית לפיתוח אשכול - מו"פ דרום
תואר המשרה:	מזכיר/ת מו"פ
דרגת המשרה ודירוגה:	על פי רמת השכר שנקבעה במכתב סגן הממונה על השכר מעודכן לתאריך - 23.02.2025 השכר: שנושאו - "שכר ותנאי עבודה בחברות העירוניות – עובד כללי"
כפיפות:	מנהל מו"פ דרום
היקף העסקה:	100%
סוג מכרז:	פומבי
תיאור התפקיד:	ניהול משרד המו"פ
תנאי סף:	1. השכלה: 12 שנות לימוד - הנהלת חשבונות סוג 1/2 - חובה, מעבר לכך - יתרון 2. ניסיון מקצועי: - ניסיון קודם בתפקיד מזכירה וניהול משרד - יתרון
תנאי סף:	דרישות נוספות: - שפות - עברית ואנגלית ברמה טובה - יישומי מחשב - ידע ושליטה ביישומי Office וסביבת אינטרנט - חובה - יכולת הגעה עצמאית לחווה - מגורים בתחומי המועצה - יתרון משמעותי
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד וכישורים	- מענה טלפוני - ניהול יומן המו"פ - תיאום פגישות, ישיבות וסיורים - ביצוע הזמנות רכש - ניהול ובקרה אחר שיווקי התוצרת החקלאית - ניהול ובקרה על הוצאות והכנסות שוטפות

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

• סיוע בהכנת דו"חות כספיים • יחסי אנוש מעולים ונכונות לעבודה בממשקי פנים וחוץ	אישיים נדרשים:
בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת ש/תזכה ת/יהיה מנוע/ה מלעסוק במקצוע/ה במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר. המועמד/ת מתחייב/ת שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקיד/ה כעובד/ת של החברה הכלכלית אשכול בע"מ. הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת.	הערות:
מועד פרסום המכרז: 30.06.2025 על המועמדים למלא טופס בקשה למשרה פנויה אותו ניתן למצוא באתר המועצה תחת קטגוריית דרושים בקישור הבא: https://eshkol.info/321 לטופס הבקשה יש לצרף מסמכים הכוללים: קורות חיים עדכניים, תעודות המעידות על השכלה מתאימה, אישורי העסקה המעידים על הניסיון הנדרש, המלצות (ככל שישנן) וכל דבר נוסף הרלוונטי לתפקיד. להבהרות נוספות בנוגע למשרה ו/או בנושאים כלליים הרלוונטיים לתפקיד ניתן לפנות באמצעות דוא"ל: mailto:abukratyaron@gmail.com הגשת המועמדות תתאפשר עד ליום 17.07.2025 בשעה 12:00. הצעה 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. המועמדים המתאימים יזומנו לראיון בפני ועדת בחינה. אין להגיש מועמדות למייל. המועמדים המתאימים יזומנו לראיון בפני ועדת בחינה.	הגשת המועמדות:
תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה), התשט"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969, אם המועמד הוא בעל כישורים ויכולות הדומים לכישוריהם של מועמדים אחרים בהתאם למפורט בתנאי הסף ו/או מאפייני העשייה והכישורים הנדרשים. מועמד בעל מגבלה רפואית אשר נדרש להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, רשאי לפרט את ההתאמות הנדרשות ובכלל זה יצרף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה.	עדיפות לבעלי מוגבלות:
תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים	ייצוג הולם:
המכרז מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות, אך פונה לשני המינים.	הבהרה מגדרית: