



בהתאם לסעיף 08, לצו המועצות המקומית (נוהל קבלת עובדים לעבודה), התשל"ז-1977, מכריזה המועצה המקומית ערערה על משרה פנויה ומבקשת לקבל הצעות המעוניינים במשרה.

**מכרז פנימי 10/2021 לתפקיד מזכיר/ת למרכז תעסוקה**

כללי	<b>היחידה:</b>
מזכיר/ת למרכז תעסוקה	<b>תיאור המשרה</b>
דירוג אחיד, מתח דרגות 6-8	<b>דירוג ודרגת המשרה</b>
משרה 100% .	<b>היקף העסקה</b>
מנהל מרכז תעסוקה	<b>כפיפות</b>
ביצוע עבודת מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת הרשות, לפי הנחיותיו של הממונה. <b>עיקרי התפקיד :</b> א. הקלדה וניהול של מסמכים. ב. טיפול בדואר (רגיל ואלקטרוני) ג. מענה טלפוני ופניות הציבור ד. ניהול לוח הזמנים ופגישות של הממונה.	<b>תיאור תפקיד:</b>
<b>השכלה ודרישות מקצועיות:</b> 12 שנות לימוד, או תעודת בגרות מלאה. <b>דרישות ניסיון:</b> <input checked="" type="checkbox"/> ניסיון מקצועי – לא נדרש <input checked="" type="checkbox"/> ניסיון ניהולי – לא נדרש.	<b>תנאי סף:</b>
דרישות נוספות • שפות- עברית ברמה טובה • <b>יישומי מחשב</b> - היכרות עם תוכנות ה OFFICE • <b>רישום פלילי</b> - היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א - 2001.	<b>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</b>
• ארגון מידע וסדר. • שירותיות	
<b>המכתב נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.</b>	

מועמדים המעוניינים במשרה שלעיל, יגישו בקשה למשרה פנויה (ניתן להוריד מאתר המועצה <http://arara-ara.muni.il/he/citizenforms>), בצירוף קורות חיים, תעודות המעידות על ההשכלה ומסמכים התומכים בניסיון המקצועי והניהולי, לאימייל [drushim@arara-ara.muni.il](mailto:drushim@arara-ara.muni.il), עד ולא יאוחר מיום 10/05/2021 בשעה 14:00.

בכבוד,  
עו"ד מודר יונס  
ראש המועצה