



מודעה מס' 26-D31 מ"מ מזכירה לסגן ראש העיר החלפה לחל"ד הארכת הגשה

תואר התפקיד:

מ"מ מזכירה/ה לסגן ראש העיר החלפה לחל"ד.

תיאור התפקיד:

ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת סגן ראש הרשות.

עיקרי התפקיד:

- ניהול מסמכים .
- טיפול בדואר (רגיל ואלקטרוני).
- מענה אנושי לפניית של עובדי הרשות ושל גורמים חיצוניים ואזרחים.

השכלה ודרישות מקצועיות:

- 12 שנות לימוד, או תעודת בגרות מלאה.
- שפות - עברית ברמה גבוהה .
- יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות OFFICE.

כישורים נדרשים:

- ארגון, מידע וסדר.
- שירותיות.

כפיפות:

סגן ראש הרשות.

היקף המשרה:

100% (עד ארבעה חודשים).

מתח דרגות:

שכר שעת.

מועד להגשה:

החל מיום 17/06/26 ולא יאוחר מיום 29/06/26 עד השעה 12 בצהריים.

אופן הגשת המועמדות:

הגשת המועמדות למשרה זו הינה באמצעות **טופס מקוון בלבד** באתר המכרזים של העירייה [/https://betshemesh.muni.il/bids](https://betshemesh.muni.il/bids) בצירוף כל המסמכים שידרשו בתהליך המקוון.

יש לקרוא את ההנחיות לפני ובמהלך הגשת מועמדות, נדרש למלא את כל השלבים בעת הגשת המועמדות כגון: שאלון, והעלאת הקבצים הנדרשים (ומבחני התאמה בעת הצורך) חובה לצרף טפסי הגשת מועמדות וקורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד, הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו / או לאחר המועד האמור, עלולה להיפסל על הסף.

לברורים נוספים אודות המכרז ניתן לפנות למייל: michrazim@bshemesh.co.il

או בטלפון 02-9909793 גיטי.

