



מודעה מס' D47-26 מ"מ מזכירות ראש מינהל תפעול

תואר התפקיד:

מ"מ מזכירת ראש מינהל תפעול.

עיקרי התפקיד:

- מתן שירות וניהול משרד המינהל וביצוע עבודות שוטפות לרבות מענה טלפוני, טיפול בדואר, ניהול יומנים, קביעת פגישות ודיונים, הדפסת מסמכים, סריקה ותיוק.
- ניהול מערכת משימות ממוחשבת.
- קבלת קהל ומענה טלפוני בהתאם לשעות קבלת קהל, מעקב אחר משימות שוטפות ועמידה ביעדי המינהל.
- אחריות על הוראות, חוזרים ונהלים של מינהל תפעול, עבודה מול ריבוי גורמים פנימיים בעירייה ומול גופים חיצוניים, מעקב אחר פניות לא שגרתיות של תושבים.
- עבודות אדמיניסטרציה לרבות רישום פרוטוקולים, תמולו, ועדות ודיונים, הפקת דוחות בקרה ומעקב.
- תיאום בין האגפים והמחלקות השונות במינהל תפעול.
- אחריות לניהול הארכיב והציוד המשרדי של מינהל התפעול.
- מעקב אחר משימות ראש מנהל כולל עמידה בלוח זמנים ואיסוף נתונים שוטפים.
- ריכוז והובלת פעילות רווחת העובד במינהל תפעול.
- ביצוע כל משימה אחרת שתוטל על ידי ראש המינהל.

דרישות התפקיד:

- אישור על 12 שנות לימוד / בעלת תעודת בגרות מלאה. יתרון לבעלת תואר אקדמאי.
- ניסיון מקצועי של 2 שנים בתחום ניהול אדמיניסטרציה ומזכירות.
- שליטה מלאה בתוכנות office (כולל Excel, PowerPoint) וניהול יומן אלקטרוני.

מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:

- שליטה מלאה ביישומי מחשב.
- אמינות ומהימנות אישית, יוזמה, קפדנות ודיוק בביצוע, יכולת ביטוי בכתב ובעל פה, יכולת ארגון ותכנון.
- יכולת עבודה בסביבת עבודה משתנה ובעבודת צוות.
- בעלת אחריות מרחיבה. ייצוגיות ושירותיות. סדר וארגון, מוטיבציה להצלחה.
- יכולת עבודה במקביל ויחסי אנוש מעולים.
- זמינות ועבודה בשעות בלתי שגרתיות כולל בזמני חירום.



אחוז משרה :

100% (מ"מ עד ארבעה חודשים).

כפיפות :

ראש מינהל תפעול.

מתח דרגות :

שכר שעתי.

מועד להגשה:

החל מיום **08/07/26** ולא יאוחר מיום **13/07/26** 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.

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

או בטלפון 02-9909793 גיטי.