

**עיריית בת ים**  
**מכרז חיצוני 210/25 לתפקיד**  
**מזכיר/ת מנכ"ל העירייה**



לשכת מנכ"ל העירייה	<b>היחידה:</b>
מזכיר/ת מנכ"ל העירייה	<b>תיאור המשרה:</b>
8-10 בדירוג המנהלי / 38-40 בדירוג המח"ר	<b>דרגת המשרה ודירוגה:</b>
מלאה	<b>היקף העסקה:</b>
חיצוני	<b>סוג המכרז:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ניהול אדמיניסטרטיבי של לשכת מנכ"ל</li> <li>2. אחריות לניהול יומנים, לוחות זמנים ותיאומי פגישות</li> <li>3. ביצוע עבודות מזכירות כמו מענה טלפוני, טיפול בדואר, קבלת קהל, הכנה וניהול מסמכים (הקלדה, עיצוב, צילום, תיוק) ורישום פרוטוקולים.</li> <li>4. ביצוע מעקב ובקרה שוטפת אחר משימות, פרויקטים והנחיות למול הגורמים הרלוונטיים באמצעות מערכת ממוחשבת או עפ"י החלטת הגורם הממונה.</li> <li>5. מענה טלפוני לפניות של עובדי הרשות ושל התושבים</li> <li>6. ריכוז והכנת חומר לישיבות כולל מצגות.</li> <li>7. השתתפות בישיבות/ דיונים לפי הצורך וסיכומן.</li> <li>8. אחריות על ביצוע הזמנות עבודה, חשבונות ועוד.</li> <li>9. אחריות על תשלומים וקשר רציף עם ספקים/ קבלנים חיצוניים בנושא.</li> <li>10. הדפסה, צילום והפצת חומר לאחר ישיבות.</li> <li>11. סיוע לראש מטה מנכ"ל העירייה בניהול תקין של הלשכה</li> <li>12. כל מטלה נוספת שתוטל ע"י הממונה</li> </ol>	<b>תיאור התפקיד:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>השכלה ודרישות מקצועיות</b>  א. 12 שנות לימוד/תעודת בגרות. (יש לצרף תעודה)  תואר אקדמי - יתרון</li> <li>2. <b>ניסיון</b>  א. שנתיים ניסיון בתחום המזכירות והאדמיניסטרציה.  ב. ניסיון ביישומי מחשב: סביבת Windows, תוכנות Office</li> </ol>	<b>תנאי סף:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. עבודה מול גורמי חוץ ופנים</li> <li>2. יכולת ביטוי בכתב ובעל פה.</li> <li>3. סדר וארגון</li> <li>4. יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.</li> <li>5. יכולת עבודה בצוות</li> </ol>	<b>מאפייני עשייה ייחודיים לתפקיד:</b>
מנכ"ל העירייה או מי מטעמו	<b>כפיפות:</b>

**הערות:**

1. בקשה שתוגש ללא תעודות/ אישורים רלוונטיים לא תידון.
2. הזוכה במכרז מתקבלת לתקופת ניסיון של שנה בה יבחנו כישוריה/ עפ"י חוות דעתו של הממונה הישיר.
3. יתכנו שינויים בתיאור התפקיד בהתאם לשינוי מבנה ארגוני ו/או צורכי המערכת.
4. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
5. מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים
6. בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
7. המועמד שייבחר ישובץ במערך החירום העירוני

**אופן הגשת ההצעה**

להגשת מועמדות עד לתאריך **23.12.25 (עד השעה 12:00) לחץ כאן** - (הקישור נמצא באתר האינטרנט של עיריית בת ים (מכרזי כוח אדם).

בכבוד רב,  
צביקה ברוט  
ראש העיר