




## מכרז פומבי מס' 16/21 מזכירת מתנ"ס

אגף תרבות פנאי וקהילה	היחידה:
מזכירת מתנ"ס	תואר המשרה:
מנהלי דרגה 6-8	דרגת המשרה ודירוגה:
100%	היקף העסקה:
פומבי	סוג המכרז:
<p><b>ייעוד:</b> ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת הרשות, לפי הנחיות הממונה.</p> <p><b>תחומי אחריות:</b></p> <p>1. <u>ניהול והקלדה של מסמכים:</u></p> <p>א. הקלדת מסמכים באמצעות תוכנת מעבד תמלילים .</p> <p>ב. הדפסה ומשלוח של מסמכים .</p> <p>ג. תיקון מסמכים לאחר הגהה .</p> <p>ד. אחסון וגיבוי קבצים במחשב.</p> <p>ה. הקלדה ועיצוב של מצגות</p> <p>ו. צילום, שכפול, כריכה של מסמכים ועוד.</p> <p>ז. קבלה והעברה של מסמכים לגורמים הרלוונטיים ברשות.</p> <p>ח. תיוק מסמכים, באופן המבטיח את זמינותם.</p> <p>ט. מיון מסמכים ומשלוחם לארכיון.</p> <p>י. סליקת מסמכים, על פי הנחיית הממונה.</p> <p>יא. איסוף חומרים והכנתם לשיבות בהן משתתף הממונה.</p> <p>יב. רישום פרוטוקול ישיבות, על פי הנחיית הממונה, והפצתו לפי רשימת תפוצה מוגדרת</p>	תיאור התפקיד:

	<p><b>2. טיפול בדואר רגיל ואלקטרוני:</b>          א. קליטה ומיון של דואר.          ב. ניתוב דואר על פי הנחיית הממונה.          ג. הכנה ומשלוח של דואר עבור הממונה.</p> <p><b>3. מענה טלפוני ומענה לפניית הציבור:</b>          א. מענה טלפוני במשרד ורישום הודעות טלפוניות          ב. ניתוב פניות תושבים המגיעות למנהל היחידה.          ג. סינון וניתוב שיחות למנהל היחידה.</p> <p><b>4. ניהול לוח זמנים ופגישות של הממונה:</b>          א. תיאום טלפוני של פעולות ופגישות עבור הממונה.          ב. משלוח תזכורות שונות (אירועים, פגישות וכיוצ"ב).</p>	
	<p><b>השכלה ודרישות מקצועיות:</b>          12 שנות לימוד, או תעודת בגרות מלאה.  <b>דרישות ניסיון מקצועי/ניהולי - לא נדרש.</b>  <b>דרישות נוספות</b>          שפות - עברית ברמה גבוהה .          יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה-office</p>	<p><b>תנאי סף:</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ארגון מידע וסדר</li> <li>• שירותיות לתושבים</li> <li>• עד 3 פעמים בשבוע עבודה בשעות הערב</li> </ul>	<p><b>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</b></p>
	<p>מנהל אגף תרבות פנאי וקהילה</p>	<p><b>כפופות:</b></p>
<p>יצחק קשת ראש המועצה</p>	<p>מועד פרסום המכרז : 18/03/2021</p> <p><a href="#">להגשת מועמדות למכרז לחץ כאן</a></p> <p><b>הגשת מועמדות תתאפשר עד ליום 01/04/2021 בשעה 12:00 .</b></p> <p>לפרטים ולשאלות ניתן לפנות לליטל בדוא"ל: <a href="mailto:givyus@harish.muni.il">givyus@harish.muni.il</a></p>	<p><b>מינהלה:</b></p>
	<p>המכרז בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד</p>	<p><b>הבהרה מגדרית:</b></p>