



מועצה אזורית חוף אשקלון
מח' משאבי אנוש

י"ב טבת תשפ"א
27 דצמבר 2020

בס"ד

מכרז פנימי/ חיצוני
למועצה אזורית חוף אשקלון
דרוש/ה
מזכיר/ת משרד ליישוב באר גנים

היקף מישרה: 50% - 60%

תיאור תפקיד:

ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת הישוב.

עיקרי התפקיד:

1. ניהול מסמכים (הקלדה, הגהה אחסון וגיבוי קבצים, הכנת מצגות, מיון ותיוק מסמכים, רישום פרוטוקולים וכו')
2. מענה טלפוני ומענה לפניית תושבים
3. טיפול בדואר (רגיל ואלקטרוני)
4. מענה אנושי לפניית של תושבים בישוב ושל גורמים חיצוניים.

דרישות התפקיד:

- השכלה ודרישות מקצועיות
- 12 שנות לימוד, או תעודת בגרות.

שפות:

- עברית ברמה גבוהה

יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה OFFICE

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- ארגון מידע וסדר
- שירותיות

❖ הצעות למכרז יש להגיש באופן מכוון באתר המועצה על גבי שאלון בקשה למשרה פנויה בצרוף קורות חיים והמלצות. הצעות תתקבלנה עד לתאריך **07/01/2021 בשעה 14:00**

בברכה,
גלית קקון
מנהלת משאבי אנוש

באר גנים * בית שקמה * ברכיה * בת הדר * גברעם * גיאה * הודיה * זיקים * חלץ * יד-מרדכי * כוכב- מיכאל * כפר
סילבר * כרמיה * מבקעים * משען * ניצנים * ניצן * ניצן ב' * ניר- ישראל * נתיב העשרה * תלמי – יפה

ת.ד. 90000 • מיקוד 78100 • אשקלון
טלפון: 08-6776402 • פקס: 08-6775564