



מועצה אזורית חוף אשקלון משרד מש"א

בס"ד

כ"ח סיון תשפ"א,
08 יוני 2021

למועצה אזורית חוף אשקלון דרוש/ה מ"מ מזכירת אגף

היקף משרה: 100%

תנאי שכר: דרוג מנהלי

תיאור התפקיד:

- ניהול, פיקוח ובקרה על הפעילות התקינה של האגף.
- א. ניהול תכנית הפעילויות השוטפת של האגף.
- ב. ריכוז והפצת מידע, הנוגע לפעולות והחלטות הרשות.
- ג. מיון וניתוב הפניות הטלפוניות המגיעות לאגף.
- ד. תיאום פגישות לראש האגף, על פי הנחיותיו.
- ה. ריכוז חומר ומידע לראש האגף לקראת ובעקבות דיונים שונים בהם הוא נוכח.
- ו. משלוח תזכורות שונות לראש האגף ולגורמים בכירים ברשות, לגבי פעילויות ופגישות בענייני הרשות.
- ז. כתיבה ועריכה של מסמכים בהתאם להנחיות ראש האגף.
- ח. איסוף מידע ופנייה לגורמים רלוונטיים בתוך ומחוץ לרשות, לצורך סיוע לראש האגף.

דרישות:

- א. 12 שנות לימוד, או תעודת בגרות.
- ב. ידע וניסיון בהפעלת המדיה הדיגיטלית (רשתות חברתיות, פייסבוק וכו').

ניסיון מקצועי: של שנתיים לפחות בניהול משרד.

שפות: עברית ברמה גבוהה.

מאפייני העשייה:

- א. ייצוגיות.
- ב. התמודדות עם שינויי לוחות זמנים ואירועים בלתי מתוכננים.
- המכרז מיועד לנשים וגברים כאחד.
- הצעות למכרז יש להגיש באתר המועצה, על גבי **טופס מועמדות למכרז - מקוון**, בצרוף קורות חיים ותעודות, **הצעות תתקבלנה עד 22.06.21, בשעה 14:00.**

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: 08-08-6775542 • פקס: 08-6775564