



לשכת ראש העירייה

ו' ניסן תשפ"ג
28 מרץ 2023

**מכרז פנימי מס' 63/23
מזכירות/ת מחלקת רישום גני ילדים
באגף לגיל הרך
בעיריית נתניה**

כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן ולהפך. זאת בהתאם להוראות סעיף 8 לחוק שוויון ההזדמנויות בעבודה התשמ"ח-1988

תיאור התפקיד:

1. ארגון וניהול משרד מחלקת גני ילדים בסביבת עבודה ממוחשבת והדפסות כולל ניהול ארכיב.
2. ניהול יומן מנהלות מחלקת גני ילדים.
3. תאום וקשר עם אגפי העירייה השונים ומוסדות חיצוניים כולל משרדי ממשלה.
4. ניהול מערך הפניות למחלקת גני ילדים עד לסיום הטיפול המלא בכל פניה
5. ניהול מערך מילוי מקום לסייעות באופן יום יומי
6. ביצוע משימות שונות כפי שיוטלו על ידי מנהלת מח' גני ילדים.
7. כל מטלה שתוטל ע"י הממונים.

הכישורים הנדרשים:

1. השכלה של 12 שנות לימוד לפחות..
2. ידיעת השפה העברית על בוריה.
3. שליטה מלאה במיומנויות המחשב. (אופיס, וורד, אקסל, פאורפוינט).
4. יכולת עבודה תחת לחץ ועמידה ביעדים.
5. יכולת ניהול משא ומתן מול גורמי פנים וחוץ.
6. יחסי אנוש תקינים.
7. ניסיון בניהול משרד.

היקף משרה: 100% משרה.

כפיפות: מנהלת מח' גני ילדים.

תנאי שכר: מזכירת מחלקה: 7-9 בדרוג המינהלי.

מועמדים עם מוגבלות

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

גיוון תעסוקתי

תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים של מועמדים אחרים

פירוט הליכי המיון למשרה

בדיקת עמידה בתנאי באגף במשאבי אנוש
העומדים בתנאי הסף יוזמנו לראיון בוועדת הבחינה.

את המועמדות יש להגיש באתר העירייה תחת לשונית הגשת מועמדות במכרז עצמו. ההגשה היא דיגיטלית בלבד ויש לפעול על פי הוראות המערכת בלבד. בעת ההגשה יש לצרף על פי הוראות המערכת קורות חיים מודפסים ואישור משטרה על העדר עברות מין.

ניתן להגיש מועמדות עד יום ראשון 16/04/2023
לשאלות יש לפנות לניר קומרוב אגף משאבי אנוש טל 052-3213745

בכבוד רב,

מרים פיירברג-איכר
ראש העירייה