



ו'ניסן/תשפ"ד
14/04/2024

דרושה
עוזרת לראש המועצה
משרת אמון

היקף משרה: 100% משרה

כפיפות: ראש המועצה

מועד תחילת העסקה: מידי

תנאי העסקה: חוזה אישי 35%-45% משכר מנכ"ל בכפוף לאישור משרד הפנים

תיאור התפקיד:

- יד ימינו של ראש המועצה בניהול שוטף ואסטרטגי של מטלות, פרויקטים ומענה לפניות ציבור
- ניהול, פיקוח ובקרה על הפעילות התקינה של לשכת ראש המועצה
- אחריות לתכלול ותיאום קשרי העבודה בין הגורמים השונים בתוך הרשות ומחוצה לה
- ייצוג וליווי ראש המועצה ומדיניותו בפורומים שונים ובניהם חברי מליאה, יו"ר ועדים וגורמי חוץ
- כתיבה מקצועית של סיכומי ישיבות, סיורי שטח, דו"חות ומצגות
- ביצוע בקרה אחר יישום החלטות והנחיות ראש המועצה
- סיוע בקידום ובפתרון סוגיות המגיעות לפתחו של ראש המועצה
- ריכוז והכנת חומרים לראש המועצה לקראת ובעקבות סיורים, דיונים וישיבות

דרישות התפקיד:

- תואר אקדמי ממוסד השכלה מוכר - יתרון
- ניסיון מקצועי רלוונטי של 4 שנים לפחות (בעלי תואר אקדמאי- ניסיון מקצועי יוגדר כיתרון)
- ניסיון של שנה לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה - יתרון
- יכולת ביצוע גבוהה, בקרה וניהול משימות מורכבות
- יכולת תכלול וניהול מגוון רחב של משימות ונושאים במקביל
- יכולות כתיבה, ניסוח והצגה מצוינות
- יכולת עבודה תחת לחץ ובסביבה משתנה
- מיומנויות ניהול ממשקים ויחסי אנוש מעולים
- ייצוגיות, דיסקרטיות, לויאליות ונאמנות
- זמינות גבוהה ועבודה בשעות לא שגרתיות

מועמדות יש להגיש באמצעות בלינק:

<https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=182&RF=5&FC=14270>

עד ליום 6.5.24

רק פניות מתאימות תיענינה