



ו'ניסוף/תשפ"ד

14/04/2024

דרוש/ה

**מנהל/ת לשכת ראש המועצה**

**משרת ארון**

**היקף משרה:** 100% משרה

**כפיפות:** ראש המועצה

**תנאי העסקה:** דרוג המח"ר, מתח דרגות 38-40 או חוזה אישי ברמת מנהל/ת מחלקה בכפוף לאישור

משרד הפנים

**מועד תחילת העסקה:** מידי

#### **תיאור התפקיד:**

- ניהול שוטף של לשכת ראש המועצה, כולל ניהול צוות עובדים ומעקב אחר פניות
- ניהול יעיל ואפקטיבי של לוח הזמנים והמשימות של ראש המועצה
- אחריות על ארגון והפקת אירועים, פגישות וביקורים של ראש המועצה
- קשר שוטף עם גורמי פנים וחוף תוך יצירת ממשקי עבודה מעולים ותכלול המשימות השונות
- ניתוב וטיפול בפניות המגיעות ללשכת ראש המועצה

#### **דרישות התפקיד:**

##### **השכלה:**

- תואר אקדמי ממוסד השכלה מוכר/ הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים/ תעודת סמיכות לרבנות "יורה יורה" /אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל / בעל/ת השכלה אחרת (תעודת 12 שנות לימוד או תעודת בגרות).

##### **ניסיון מקצועי:**

- עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמוגדר לעיל - שנתיים ניסיון מוניציפלי ו/או מזכירותי ו/או ניהולי
- עבור הנדסאי רשום – 3 שנות ניסיון כאמור.
- עבור טכנאי מוסמך – 4 שנות ניסיון כאמור
- עבור בעל השכלה אחרת - 5 שנות ניסיון כאמור.

##### **דרישות נוספות:**

- ניסיון בניהול צוות מצומצם של לפחות 2-3 עובדים - יתרון
- ידע והבנה משמעותית בתפקוד רשויות מוניציפאליות
- רמת דיסקרטיות וארון גבוהים
- יחסי אנוש מעולים, שירותיות ויכולת עבודה בצוות
- אסרטיביות, יכולת ניהול משימות ולוחות זמנים
- יכולת עמידה בלחצים והפגנת גישה מקצועית ואחראית



- יוזמה, גמישות ויכולת התאמה למצבים משתנים
- זמינות בעת הצורך לעבודה בשעות לא שגרתיות
- יישומי מחשב ברמה מעולה ובפרט עם תוכנות office

מועמדות יש להגיש באמצעות בלינק :

<https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=182&FC=14255&RF=5>

**עד ליום 6.5.2024**

**רק פניות מתאימות תיענינה**