

ג'ניסן/תשפ"ה  
01/04/2025

### מכרז מס' 13-2025

#### למועצה אזורית גוש עציון, האגף לשירותים חברתיים

דרוש/ה

מזכיר/ת אגף

מכרז פנימי/חיצוני

**כפיפות:** למנהלת האגף לשירותים חברתיים

**היקף משרה:** 100%, 5 ימי עבודה בשבוע.

**תנאי העסקה:** דירוג מח"ר 39-37/מנהלי 7-9

#### תיאור התפקיד:

מזכיר/ת האגף הינו חלק מצוות העובדים באגף לשירותים חברתיים. בתחום אחריותו כל ההיבטים

המנהליים והארגוניים באגף על פי הפירוט הבא:

1. ניהול אדמיניסטרטיבי של כלל פעולות האגף
2. ניהול יומן של מנהלת האגף ותיאום פגישות מורכבות
3. מעקב אחר ביצוע פעולות לפי הוראות מנהלת האגף
2. מענה פרונטלי וטלפוני לפניות עובדי האגף, עובדי הרשות, לקוחות וגורמי חוץ
2. ריכוז וטיפול בפרויקטים שונים באגף
2. מיון וניתוב כל הפניות המגיעות לאגף, לרבות מוקד 106
3. אחריות על ניהול "הפנים הדיגיטליות" של האגף כולל אתר האינטרנט של המועצה
4. ריכוז לוגיסטי של תחום ועדות תכנון טיפול
5. ביצוע פעילויות נוספות בהתאם לדרישת הממונה
6. עבודת חישוב זכאות

#### דרישות התפקיד:

- 12 שנות לימוד ותעודת בגרות מלאה, יתרון לתואר אקדמאי
- ניסיון של שנתיים לפחות בתפקיד אדמיניסטרטיבי ו/או מוניציפלי
- מיומנויות גבוהות בתחום המחשוב והדיגיטציה (office כולל אקסל, תיעוד, קבצים משותפים)
- סדר, ארגון ומעקב כדרך חיים
- תקשורת בין-אישית גבוהה



#### הערות:

- ◀ תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ובתנאי שעומדים בתנאי הסף
- ◀ תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6ג לחוק שוויון זכויות האישה, התשי"א-1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים.
- ◀ תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה בהתאם להוראות סעיפים 173ב(א) ו 173ב(ב) לפקודת העיריות.
- ◀ המועמדים ימוינו בוועדת מיון מקדימה ויישלחו למבחני מיון במכון חיצוני בהתאם לתקנות המכרזים לקבלת עובדים.

מועמדות יש להגיש במייל: [mhr@gush-etzion.org.il](mailto:mhr@gush-etzion.org.il) (נא לציין מס' מכרז לצרף תעודות השכלה + אישורי העסקה המעידים על ניסיון רלוונטי)

מועד פרסום המכרז 02/04/2025 (ד' ניסן תשפ"ה)

בקשות למכרז יש להגיש עד יום 24/4/2025 (כ"ו ניסן תשפ"ה)