

מכרז מספר 04/2024

מתנ"ס שדות נגב (ע"ר) מודיע בזאת על משרה פנויה כדלקמן:

דרושה

1. תיאור המשרה: מנהלת אדמיניסטרטיבית
2. היקף המשרה: מלאה
3. שכר: גלובלי
4. כפיפות מקצועית: מנהלת מרכז חוסן.

תיאור התפקיד:

- ביצוע עבודות אדמיניסטרטיביות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת מרכז החוסן ולהנחיות מנהלת מרכז החוסן.
- ניהול יומן מחלקה.
- קשר שוטף עם הצוות ועובדי המחלקה.
- ניהול משרד שוטף.
- איסוף דוחות נוכחות של עובדי המחלקות.

דרישות תפקיד וכישורים אישיים:

- יכולות מחשב גבוהות ונכונות ללמידת תוכנות שונות.
- יכולות סדר וארגון המרכז.
- יכולת ארגונית גבוהה, יכולת תיאום וניהול זמן.
- יכולת עבודה בצוות ויחסי אנוש טובים.
- אמינות, מהימנות ושמירת סודיות.
- תודעת שירות גבוהה, אחריות, זמינות, עקביות והתמדה.
- יכולת עבודה רב מערכתית עם שירותים שונים במועצה.
- רכב אישי- חובה.

לפרטים נוספים- יש לפנות למרכז חוסן, בטל': 076-5322050,
או בכתובת מייל: hosen-advisor@sn.matnasim.co.il.
את הבקשות בצירוף קורות חיים, המלצות, ניתן לשלוח **במייל בלבד** לכתובת

jobs@sn.matnasim.co.il.

ניתן לגשת למכרז זה עד יום ראשון, 14.01.2024, ד' שבט, תשפ"ד, בשעה 15:00 .

- המכרז כתוב בלשון זכר אך הוא מופנה לזכר ונקבה כאחד.

בכבוד רב,
יוני ממו
מנהל מתנ"ס שדות נגב