

מכרז מספר 06/2024

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

דרושה

1. תיאור משרה : **מנהל/ת משרד למנהל מתנ"ס**
2. היקף המשרה : מלאה
3. שכר : חודשי
4. כפיפות : מנהל המתנ"ס

**תיאור התפקיד:**

- ניהול, פיקוח ובקרה על הפעילות התקינה של לשכת מנהל המתנ"ס
- ניהול לו"ז מנהל המתנ"ס ומענה טלפוני בלשכה
- סיכום דיונים והחלטות, לרבות מעקב וקידום ביצוע משימות
- כתיבת פרוטוקולים, ניסוח מכתבים ומענה לפניות מטעם מנהל המתנ"ס
- ריכוז חומרים והכנתם לקראת דיונים וישיבות
- הכנת סיכומי ישיבות ופגישות, מצגות וניירת מקצועית
- עבודה שוטפת עם ממשקים שונים ברשות המועצה

**דרישות וכישורים:**

- תואר ראשון - חובה
- יכולת עבודה עצמאית בסביבה מרובת משימות
- כושר ביטוי וניסוח בכתב ובעל פה ברמה גבוהה
- שליטה מלאה בתוכנות OFFICE.
- נכונות לעבודה בשעות אחר הצהריים ושעות הערב- חובה
- ניידות- חובה

לפרטים נוספים- יש לפנות למשאבי אנוש- כהן מאיה, בטל': 076-5322015,  
או בכתובת מייל: [maya@sn.matnasim.co.il](mailto:maya@sn.matnasim.co.il).

את הבקשות בצירוף קורות חיים, המלצות, ניתן לשלוח **במייל בלבד** לכתובת

[jobs@sn.matnasim.co.il](mailto:jobs@sn.matnasim.co.il).

לא יאוחר מיום חמישי, ט"ו בשבת תשפ"ד, 25/01/2024, בשעה 15:00.

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

בכבוד רב,  
יוני ממו  
מנהל מתנ"ס  
שדות נגב