



## מזכירות המועצה

**מכרז פומבי מס' 10/2025**

**מזכירה במח' שפ"ע**

המועצה האזורית "שדות נגב" מודיעה בזאת על **משרה פנויה בתנאים כדלקמן:**

1. **תואר המשרה** - מזכירה במחלקת שפ"ע
2. **היקף משרה** - 100%
3. **כפיפות** - מנהל מחלקת שפ"ע
4. **מקום העבודה** - במועצה אזורית "שדות נגב" יישוביה ומוסדותיה.
5. **הדירוג והדרגה** - דירוג מינהלי 6-8 או המח"ר 36-38
6. **תיאור התפקיד** -

מענה מקצועי בתחום השירות במחלקת שפ"ע ובאגף המוניציפאלי, שירות פנים וחוץ ארגוני אל מול העובדים, קבלנים, תושבים, ביצוע תיאום ובקרה במחלקה ובאגף אל מול הפרויקטים השונים ולמול המחלקות השונות. הגשת קולות קוראים הרלוונטיים למחלקה ודיווחם למשרדים השונים. סיוע למנהל בביצוע משימות, מילוי טפסים ודיווחים. ביצוע שירותי משרד - מענה לטלפונים, הדפסות וצרכים נוספים העולים ע"פ בקשת הממונה הישיר. ביקורת על משימות המחלקה והאגף. טיפול ומענה לעובדי האגף במענים פנים ארגוניים בדוחות הנוכחות ועדכונים. ביצוע משימות ע"פ בקשת הממונים.

**תנאי סף:**

7. **השכלה** - 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.

**יישומי מחשב:** היכרות עם כל תוכנות ה-OFFICE-יכולת עבודה בסביבה דיגיטלית, היכרות עם טכנולוגיות נוספות הנמצאות ברשות המקומית.

**מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד** - ארגון מידע וסדר, שירותיות.

8. **פרטים נוספים** - ניתן לקבל ממר ירון חדד - מנהל מחלקת שפ"ע 050/5485087 והגב' איילת קלימי - מנהלת אגף היישובים 054/5330752 או לשלוח למייל [tenders@sdotnegev.org.il](mailto:tenders@sdotnegev.org.il)

9. מצ"ב קישור לטופס בקשה באתר המועצה. יש לצרף את כל המסמכים הרלוונטיים [/https://www.sdotnegev.org.il/556](https://www.sdotnegev.org.il/556). לחילופין את הבקשות בצירוף המלצות, תעודות ומסמכים, ניתן להגיש במעטפה סגורה לתיבת המכרזים שבמזכירות המועצה. **לא יאחר מיום חמישי טו' בשבט 13/2/2025 בשעה 12:00**. מעטפות שתגענה לאחר מועד זה לא תתקבלנה.



בית הגדי	גבעולים	זמרת	זרועה	יושיביה	כפר מימון	מלילות	מעגלים
סעד	עלומים	שובה	שוקדה	שיבולים	שרשרת	תושיה	תקומה



## מזכירות המועצה

### הערות :

1. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א 2021- תינתן עדיפות למועמד הממשיך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם (חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
2. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
3. מועמד/ת שימצא/שתימצא מתאים/מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש/שתידרש לעבור מבחן התאמה.
4. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
5. מודגש בזאת כי המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם לצורך בחינת עמידה בתנאי הסף.
6. שכר משוער למשרה (ברוטו) לפי סימולציה שתוצג במעמד המכרז.

בכבוד רב,

נורית כהן-חדאד  
מזכירת המועצה

העתק: מר תמיר עידאן – ראש המועצה



מעגלים	מלילות	כפר מימון	יושיביה	זרועה	זמרת	גבעולים	בית הגדי
תקומה	תושיה	שרשרת	שיבולים	שוקדה	שובה	עלומים	סעד