

מזכירות המועצה

מכרז פומבי מס' 37/2025 מזכיר/ה מחלקה

המועצה האזורית "שדות נגב" מודיעה בזאת על 2.5-3 משרות פנויות כדלקמן:

1. **תואר המשרה** - מזכיר/ה (2.5-3 משרות)
2. **היקף משרה** - 100%
3. **מקום העבודה** - מועצה אזורית "שדות נגב" יישוביה ומוסדותיה
4. **כפיפות** - מנהל מחלקה
5. **הדירוג** - מנהל/י מח"ר
6. **דרגה** - 36-38/ 6-8
7. **תיאור התפקיד:**
ביצוע עבודות מזכירות ואדמיניסטרציה וכל מטלה פקידותית הנדרשת לעבודת המחלקה והרשות, לפי הנחיות מנהל המחלקה או הממונה על ההון האנושי הרשות. ניהול מסמכים, טיפול בדואר פנויות, מענה אנושי לפניות המחלקה, תושבים וגורמים חיצוניים ואזרחים. טיפול בנושאים ודיווחים, מענה טלפוני ומענה לפניות דיגיטאליות אחרות, ריכוז מסמכי שכר ונוכחות, מענה מקיף וכולל לצורכי המחלקה. כמו כן: איסוף והכנת חומרים לישיבות, הכנת מצגות, רישום פרוטוקולים וכל בקשה שתעלה כצורך מהממונים. עבודה בשגרה ובחירום.
8. **השכלה** – לפחות 12 שנות לימוד, או תעודת בגרות מלאה, היכרות עם תוכנות office . ניסיון וידע מקדים כמזכירה בסביבה דיגיטלית ברשות מוניציפאלית -יתרון.
9. **מאפייני העשייה הייחודיים לתפקיד** – ארגון מידע וסדר, שירותיות. יחסי אנוש טובים.
10. **הערה**- המשרה מאוישת כרגע ע"י ממלאי מקום.
11. **פרטים נוספים**- נורית כהן חדאד במייל tenders@sdotnegev.org.il, או בטל' 08/9938902 .

מצ"ב קישור לטופס בקשה באתר המועצה. יש לצרף לטופס הבקשה את כל המסמכים הרלוונטיים כולל: קורות חיים תעודות השכלה הנדרשות, הוכחת העסקה וניסיון ע"פ המבוקש, המלצות ופרטי ממליצים. [/https://www.sdotnegev.org.il/556](https://www.sdotnegev.org.il/556)
לחילופין, ניתן להגיש את כל האמור במעטפה סגורה לתיבת המכרזים שבמזכירות המועצה. **לא יאוחר מיום שני כ' בסיוון תשפ"ה 16.6.2025 בשעה 12:00**



מזכירות המועצה

הערות :

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
2. ככול שאתה אדם עם מוגבלות, כמשמעותו בסעיף 5 לחוק שיווין זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח – 1998, הנך זכאי לבקש התאמה סבירה הנדרשת מחמת מוגבלותך, על מנת לאפשר לך לקיים את מבדקי הקבלה לעבודה לפי העניין.
3. בהתאם לחוק העדפה מתקנת בישראל, תינתן עדיפות לקליטת מועמדים עם מוגבלות בכפוף לעמידתם בתנאי הסף. יש לצרף מסמכים או חוות דעת מתאימה בעניין זה.
4. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א 2021- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם (חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
5. מועמדים העומדים בתנאי הסף לתפקיד, יוזמנו טרם ועדת הבחינה למבחן במכון מיון בהתאם להחלטת הרשות. הבחירה במועמדים תיעשה על בסיס המסמכים, החלטת הוועדה ותוך התחשבות ביתרונות אם צוינו.
6. המועצה תהיה רשאית לפסול הצעות שתגענה ללא כל המסמכים הנדרשים כאמור לעיל, **רק פניות מתאימות תיענינה.**
7. 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.
7. שכר משוער למשרה (ברוטו) לפי סימולציה שתוצג במעמד המכרז.

בכבוד רב,

נורית כהן חדאד
מזכירת מועצה

העתק: מר תמיר עידאן – ראש המועצה



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

טלפון: 08-9938107. פקס: 08-9942203. rahel@sdotnegev.org.il