

10.6.2025

## מכרז פנימי/חיצוני מס' 360/2025 – מזכיר/ה במחלקת התחבורה

### תאור התפקיד

ביצוע עבודת מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת הרשות, לפי הנחיות הממונה:

- מתן שירותי משרד למנהלת המחלקה ולעובדי מחלקת התחבורה.
- אחריות לדיווחי הסעות במערכות ייעודיות של משרד החינוך
- טיפול ברכבי הליסינג של המועצה ודיווחים במערכת ייעודית נ.צ.ר.
- טיפול בחשבונות
- כל עבודה משרדית נוספת אשר נדרשת במסגרת המחלקה

### דרישות התפקיד

1. 12 שנות לימוד, או תעודת בגרות מלאה – חובה
2. עברית ברמה גבוהה
3. שליטה מעולה בתוכנות האופיס ובמיוחד בתוכנת אקסל
4. היכרות עם מערכת פריווריטי – יתרון
5. שירותיות, סבלנות ויכולת לנהל שיח מקצועי ונעים עם גורמים מגוונים
6. יכולת למידה של תוכנות מחשב ייעודיות
7. יחסי אנוש מצויינים
8. יכולת עבודה עצמית ויכולת עבודה בצוות
9. עמידה במצבי לחץ

כפיפות: מנהלת מחלקת התחבורה היקף משרה: 100% דירוג/דרגה: מנהלי, מתח דרגות 6-8

### אופן הגשת המועמדות למשרה:

1. חובה למלא את השאלון בקישור המצ"ב ולצרף מסמכים מתאימים:

<https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=188&RF=5&FC=19197>

2. מועד אחרון להגשת מועמדות: 24.6.2025

\*\*\* לא יזמנו לועדת הבחינה מועמדים שלא צירפו את כלל האסמכתאות הנדרשות ככדי להעיד על ניסיונם או השכלתם כנדרש בתנאי הסף לתפקיד\*\*\*

- הרשות שומרת לעצמה את הזכות לזמן את עשרת המועמדים/ות המתאימים/ות ביותר לתפקיד.
- תינתן עדיפות למועמדים עם מוגבלות משמעותית ויינתנו התאמות בהתאם.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- המשרה מיועדת לנשים וגברים.