



מועצה אזורית חוף אשקלון
מח' משאבי אנוש

כ"י סיון תשפ"ה
16 יוני 2025

בס"ד

10/25

מכרז פנימי/חיצוני
למועצה אזורית חוף אשקלון
דרוש/ה
מזכירת מנכ"ל

היקף משרה: 100%

תנאי שכר: דרוג מנהלי

כפיפות: מנכ"ל המועצה.

תיאור התפקיד: ניהול והפעלה של משרד המנכ"ל וסיוע אדמיניסטרטיבי למנכ"ל בהיבטים השונים של המועצה. מענה שוטף לצורכי המועצה והעובדים בה. ניהול לוז וכו' לפי הנחיותיו של המנכ"ל.

עיקרי התפקיד:

- ניהול, פיקוח ובקרה על הפעילות התקינה של המשרד.
- הקלדה ניהול ותיוק של מסמכים המבטיח את זמינותם.
- טיפול בדואר רגיל ואלקטרוני
- מענה טלפוני ופניות הציבור והעובדים.
- ניהול משרד רב תחומי
- אכסון וגיבוי קבצים במחשב
- איסוף חומרים והכנתם לשיבות
- ניהול חופש המידע
- ממונה נגישות
- ניהול לוח הזמנים ופגישות של הממונה.
- נכונות לשעות לא שגרתיות
- ריכוז פרויקטים נוספים.

השכלה ודרישות מקצועיות:

- 12 שנות לימוד, ואו תעודת בגרות מלאה.
- שליטה מלאה בתוכנות ה-office, outlook

מאפייני העשייה:

- ייצוגיות ותודעת שירות גבוהה.
- התמודדות עם שינויי לוחות זמנים ועבודה בתנאי לחץ.
- יכולת טובה ביחסי אנוש ולויאליות.
- יכולת לקיחת אחריות ו"הגדלת ראש".
- יכולת תיעדוף וטיפול במשימות.
- מעקב וטיפול בחשבוניות.
- ❖ הצעות למכרז יש להגיש באתר המועצה על גבי **טופס מועמדות למכרז - מקוון**, בצרוף קורות חיים ותעודות, הצעות תתקבלנה עד 30.06.25 בשעה 14:00

גילוי נאות: משרה זו מאוישת במילוי מקום

בברכה,
גלית קקון
מנהלת משאבי אנוש

באר גנים * בית שקמה * ברכיה * בת הדר * גברעם * גיאה * הודיה * זיקים * חלץ * יד-מרדכי * כוכב- מיכאל * כפר
סילבר * כרמיה * מבקעים * משען * ניצנים * ניצן * ניצן ב' * ניר- ישראל * נתיב העשרה * תלמי – יפה

ת.ד. 90000 • מיקוד 78100 • אשקלון
טלפון: 08-6776402 • פקס: 08-6775564