



מכרז מס' 28/22

למועצה אזורית מרום הגליל דרוש/ה מזכיר/ת מדור במחלקת החינוך הקדם יסודי

היחידה : חינוך.

תואר המשרה: מזכיר/ה חינוך קדם יסודי.

דרגת המשרה ודירוגה : מנהלי 6-8.

היקף העסקה: 100%

סוג מכרז: הליך שוויוני.

תיאור תפקיד: ביצוע עבודת מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת המועצה, לפי הנחיותיו של הממונה.

עיקרי התפקיד :

- א. הקלדה וניהול של מסמכים.
- ב. טיפול בדואר רגיל ואלקטרוני.
- ג. מענה טלפוני ופניות הציבור.
- ד. ניהול לוח הזמנים ופגישות של הממונה.

תנאי סף :

השכלה ודרישות מקצועיות:

12 שנות לימוד, או תעודת בגרות מלאה.

דרישות ניסיון:

ניסיון מקצועי/ניהולי - לא נדרש.

דרישות נוספות:

- שפות - עברית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה- OFFICE.
- יתרון לבעלי תואר- B.A.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד :

- ארגון מידע וסדר.
- שירותיות.



כפיפות: למנהלת החינוך הקדם יסודי.

מועד פרסום: 02/05/2022.

את ההצעות יחד עם מילוי שאלון אישי (המופיע באתר המועצה תחת דרושים) ,ובצירוף צילומי תעודות המלצות, מסמך קו"ח מפורט, אסמכתאות על העסקה קודמת, יש לשלוח במייל בציון מס' המכרז ל- info@mrg.org.il לא יאוחר מיום- 22/05/2022 עד השעה 14:00.

הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון זכר מטעמי נוחות אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

על החתום

קרן פטל

מנכ"לית המועצה