



מכרז 54/23

למועצה אזורית מרום הגליל דרוש/ה פקיד/ה קבלה לקאנטרי מרום הגליל

היחידה: חכ"ל.

תואר המשרה: מאמן חדר כושר ופקיד קבלה בקאנטרי. (מזכיר ברשות).

דרגת המשרה ודירוגה: חינוך ונוער/מנהלי 4-6.

היקף העסקה: 80% משרה, ימי העבודה:

א'-ה': בין השעות 16:00-21:30.

ו': בין השעות 10:00-16:00.

תיאור התפקיד:

פקיד קבלה בקאנטרי: ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הקשורות לעבודת הקאנטרי על פי הנחיות הממונה.

(א) מענה טלפוני ופניות הציבור.

(ב) קבלת קהל הנכנסים לקאנטרי - כולל גבייה.

השכלה ודרישות מקצועיות: 12 ש"ל.

ניסיון מקצועי ניהולי: לא נדרש.

דרישות נוספות: תינתן עדיפות לבעלי ניסיון של שנה כמאמן בחדר כושר.

מאפייני עשייה ייחודים בתפקיד:

- ארגון מידע וסדר.
- שירותיות.
- בעל יכולת הישגית וייצוגית בהדרכה/אימון.
- יכולת ליצור קשר בינאישי.
- יכולת לשיתוף פעולה בצוות.
- יכולת ביטוי בכתב ובעל פה.
- יכולת ונכונות לעבוד בשעות לא שגרתיות בסופי שבוע וחול המועד.
- יכולת להדריך ולהעשיר בתחומים ערכיים, חברתיים וקהילתיים.

כפיפות: אחראית הקאנטרי.

מועד פרסום: 18/07/2023.

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' המשרה ל- info@mrg.org.il לא יאוחר מיום 25/7/2023 עד השעה 14:00.

קורות חיים אינם מהווים אישור להוכחת עמידה בתנאי הסף. הגשת מועמדות ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה, רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת להוכחת עמידה בתנאי הסף כפי שמפורט במכרז, לא תידון והיא תפסל.

זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

על החתום,

עמית סופר

ראש המועצה

