



## המועצה האזורית חבל-יבנה

ד.ג אבטח מיקוד 79860 טלפון. 08-8622111, פקס. 08-8524343  
מ.א. חבל יבנה: hevel-yavne@hevel-yavne.org.il

בס"ד

### למועצה אזורית חבל יבנה דרוש/ה פקיד/ה

**תואר המשרה:** פקיד/ה מחלקת הנדסה ובטחון

**היקף העסקה:** 60%

**מתח דרגות:** 5-7

**כפיפות:** מנהלת מח' הנדסה

**תיאור תפקיד:**

ביצוע עבודת מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת הרשות, לפי הנחיותיו של הממונה.

**תנאי סף:**

- 12 שנות לימוד, או תעודת בגרות מלאה.
- עדיפות לבעלות/רכב ורשיון נהיגה בתוקף.

**עיקרי התפקיד:**

- ניהול, פיקוח ובקרה על פעילות תקינה של המשרד.
- ניהול תכנית הפעילות.
- ריכוז והפצת מידע הנוגע לפעולות והחלטות המחלקות.
- הקלדה וניהול של מסמכים.
- טיפול בדואר (רגיל ואלקטרוני).
- מענה טלפוני ופניות הציבור.
- ניהול לוח הזמנים ופגישות של הממונה.
- כל מטלה נוספת שתוטל ע"י הממונה

**מאפייני עשייה ייחודיים:**

- זמינות ועבודה בשעות לא שגרתיות במידת הצורך.
- כתיבה ועריכת מסמכים בהתאם להנחיות מנהלת מחלקת ההנדסה או קב"ט המועצה.
- יכולת התמודדות עם שינוי לוחות זמנים ואירועים בלתי מתוכננים.
- ייצוגיות ושירותיות.
- ארגון מידע וסדר.



## המועצה האזורית חבל-יבנה

ד.ג אבטח מיקוד 79860 טלפון. 08-8622111, פקס. 08-8524343  
מ.א. חבל יבנה: hevel-yavne@hevel-yavne.org.il

בס"ד

### דרישות נוספות:

- שפות - עברית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב - שליטה בתוכנות ה-OFFICE.
- עדיפות תינתן למועמדים בעלי צרכים מיוחדים

קורות חיים נא לשלוח למייל: [miri.c@hevel-yavne.org.il](mailto:miri.c@hevel-yavne.org.il)

בכבוד רב,

אלה שרעבי  
מנהלת משאבי אנוש