



ה' בתמוז תשפ"א

15/06/2021

מכרז חיצוני 10.21**מזכירות/משרד ברשות מקומית**

לעיריית ביתר עילית דרושים/ות מזכירים/ות משרד ברשות המקומית ב 100% משרה. (2 משרות)

דירוג דרגה:

מנהלי לפי מותח דרגות רלוונטי למחלקה/אגף

תואר התפקיד:

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

עיקרי התפקיד:

1. הקלדה וניהול של מסמכים.
2. טיפול בדואר (רגיל ואלקטרוני).
3. מענה טלפוני ופניות הציבור.
4. ניהול לוח הזמנים ופגישות של הממונה.

דרישות התפקיד:**השכלה ודרישות מקצועיות:**

12 שנות לימוד, או תעודת בגרות מלאה.

דרישות נוספות

שפות- עברית ברמה גבוהה.

יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות האופיס.

מאפייני העשייה היחודיים בתפקיד

ארגון מידע וסדר.

שירותיות.

הגשת מועמדות:

יש להגיש קו"ח אל מחלקת מנגנון בעיריית ביתר עילית רח' רבי עקיבא 38, או בפקס:

02-5888104, או במייל Jobs@betar-illit.muni.il עד ליום שני כ"ה בתמוז תשפ"א 5/7/2021המשלוח בפקס באחריות השולח בלבד. **חובה לציין מספר מכרז.**

לפרטים נוספים ניתן לפנות למחלקת משאבי אנוש: טלפון 02-5888152

הצעות מתאימות בצירוף מלא האסמכתאות תיענינה. המודעה מיועדת לשני המינים כאחד.

עדיפות תינתן לאנשים עם מוגבלות.

בברכה,

מאיר רובינשטיין**ראש העיר**

מנכ"ל העירייה	מהנדס העיר	הנדסה	גזברות	בטחון	רווחה	תרבות	חינוך	חברה ונוער	השחת הפסיכואג'י	שפ"ע
טל: 02-5888181	טל: 02-5888144	טל: 02-5888140	טל: 02-5888121	טל: 02-5888000	טל: 02-5888999	טל: 02-5803050	טל: 02-5888150	טל: 02-5888122	טל: 02-5804440	טל: 02-5888108
פקס: 02-5888182	פקס: 02-5888154	פקס: 02-5807352	פקס: 02-5888126	פקס: 02-5802195	פקס: 02-5808708	פקס: 02-5803028	פקס: 02-5888131	פקס: 02-5888131	פקס: 02-5803520	פקס: 02-5888151