



## נספח א' - מכרז פנימי/פומבי מס' 442/25 לתפקיד מזכיר/ת לאגף הנדסה

תואר המשרה: מזכירת אגף הנדסה

יחידה: הנדסה

דרגת המשרה ודרוגה: דרוג: האחיד / מח"ר דרגה: 7-9 / 37-39

היקף העסקה: 100% משרה

סוג מכרז: פנימי/פומבי

### תיאור תפקיד:

ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לכל העלי התפקיד באגף ההנדסה: הקלדה, ניהול יומנים ומסמכים, תיאום פגישות, כתיבת פרוטוקולים, תיוק, דואר ולפי הנחיותיו של הממונה.

### עיקרי התפקיד:

- תאום ובקרה אחר פרויקטים הנדסיים, ניהול ומעקב אחר דוחות הנדסיים.
- אחריות על רכש האגף.
- קבלת קהל
- טיפול בדואר(רגיל ואלקטרוני).
- מענה טלפוני ופניות הציבור.
- ניהול לוח הזמנים ופגישות לכל בעלי תפקידים האגף.
- ביצוע פעילויות נוספות על פי דרישת הממונה.

### תנאי סף:

#### השכלה ודרישות מקצועיות

12 שנות לימוד, או תעודת בגרות מלאה, יתרון לבעלי תואר בתחום.

#### דרישות ניסיון

ניסיון מקצועי – עדיפות לניסיון של שנה לפחות בתחום האדמיניסטרציה.

ניהולי - לא נדרש, יתרון.

#### דרישות נוספות

שפות- עברית ברמה גבוהה.

יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה-OFFICE

#### מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה.
- ארגון מידע וסדר.
- שירותיות.
- יום שלישי עבודה אחה"צ – קבלת קהל.

#### כפיפות:

מהנדס העיר

#### הבהרה מגדרית:

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד

#### גיוון תעסוקתי:

תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.

#### מועמדים עם מוגבלות:

מועמדות עם מוגבלות זכאית להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.



### פירוט בדבר הליכי מיון למשרה:

○ בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף במשאבי אנוש.

### מנהלה:

מסמכים שחובה לצרף:

1. טופס שאלון למועמד: [/ https://kfar-yona.muni.il/1018](https://kfar-yona.muni.il/1018)
2. קורות חיים.
3. תעודות המעידות על השכלה.
4. אישורים המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי (אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק בתפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש).
5. צילום תעודת זהות.
6. צילום רישיון נהיגה בתוקף ככל שנדרש.

הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.

### מועד פרסום המכרז: 08/04/2025

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל, יגיש את הצעתו באתר העירייה כפר יונה / דרושים [/https://kfar-yona.muni.il/1018](https://kfar-yona.muni.il/1018) או במעטפה סגורה בתיבת המכרזים במשרדי משאבי אנוש, שרת 4, קומה ב' כפר יונה.

### בקשות למכרז יש להגיש עד יום: 22/04/2025.

איש הקשר לעניין מכרז זה: מחלקת משאבי אנוש, בטלפון: 09-8971130

על החתום- ראש העיר  
אלברט טייב

כתובת קישור משרד הפנים להגדרת התפקיד:

[https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/mazkir\\_misrad\\_barasut\\_mekomit/he/home\\_main\\_human-assets\\_role-descriptions\\_mazkir\\_misrad\\_barasut\\_mekomit.pdf](https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/mazkir_misrad_barasut_mekomit/he/home_main_human-assets_role-descriptions_mazkir_misrad_barasut_mekomit.pdf)