



**נספח א' - מכרז פנימי/חיצוני מכרז מס' 526/26**  
**לתפקיד מזכיר/ת מחלקה באגף לשירותים חברתיים**

**תואר המשרה:** מזכיר/ת מחלקה באגף לשירותים חברתיים  
**יחידה:** האגף לשירותים חברתיים  
**דרגת המשרה ודרוגה:** דרוג: אחיד דרגה: 6-8  
**היקף העסקה:** 50%  
**סוג מכרז:** פנימי/חיצוני  
**מועמד שייבחר ישובץ במערך החירום העירוני.**

**תיאור תפקיד:**

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

**עיקרי התפקיד:**

- הקלדה וניהול של מסמכים.
- טיפול בדואר.
- מענה טלפוני ופניות הציבור.
- ניהול לוח הזמנים ופגישות.
- ביצוע פעילויות נוספות על פי דרישת הממונה.

**תנאי סף:**

**השכלה ודרישות מקצועיות:**

- 12 שנות לימוד, או תעודת בגרות מלאה.
- הכרת מערכת המחשוב ברמת שימוש עצמאית.

**דרישות וניסיון**

**ניסיון מקצועי:** עדיפות לשליטה מלאה בתוכנות מחשב, וורד, אקסל.

**ניסיון ניהולי:** לא נדרש

**דרישות נוספות:**

**שפות-** בהתאם לצורך  
**יישומי מחשב** – היכרות עם יישומי office

**מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:**

- ארגון מידע וסדר.
- שרירותיות



• **כפיפות:**

מנהלת אגף לשירותים חברתיים.

**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>
  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: 24/06/2026**

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל, יגיש את הצעתו באתר העירייה כפר יונה / דרושים <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: 08/07/2026.**

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

על החתום- ראש העיר

אלברט טייב

כתובת קישור משרד הפנים להגדרת התפקיד:

[הגדרת תפקידים בשלטון המקומי](#)



**עיריית כפר יונה**

**משאבי אנוש ושכר**

שרת 4, כפר יונה 4035801 | טל' 09-8971130 | פקס: 09-8971120

עיריית כפר יונה   | [www.kfar-yona.muni.il](http://www.kfar-yona.muni.il)