

מכרז חיצוני/פנימי מס' 05/2026-01
בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ם 1979
ניתנה בזאת הודעה על הצורך באיוש משרה:
לאגף העלייה והקליטה דרוש/ה:

מזכיר/ה לאגף העלייה והקליטה

כפיפות: מנהלת אגף העלייה והקליטה.

דירוג: 7-9

תיאור התפקיד:

✓ ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת הרשות, לפי הנחיות הממונה.

דרישות התפקיד:

- ✓ גיהול עבודת המזכירות ואדמיניסטרציה, הדפסות, טלפונים.
- ✓ תיאום פגישות למנהלת האגף בהתאם ללוח זמנים אפשרי, לחשיבות הפגישות ולדרישות הממונה.
- ✓ תיאום טלפוני בין גורמי פנים וחוץ.
- ✓ ביצוע וקיום הוראות מנהלת האגף.
- ✓ ריכוז תחום הקליטה בקהילה.
- ✓ טיפול בפניות של תושבים עולים.
- ✓ כל משימה נוספת שתידרש ע"י מנהלת האגף.

תנאי סף

- ✓ השכלה תיכונית - בעל/ת תעודה של 12 שנ"ל או תעודת בגרות מלאה.
- ✓ תואר ראשון - יתרון.

ניסיון מקצועי

- ✓ בעל ניסיון קודם של שנתיים לפחות.

דרישות נוספות:

- ✓ חובה ידע בסיסי במחשבים - הכרת תוכנות word ,excel
- ✓ היכרות עם יישומי OFFICE
- ✓ תוכנת crm יתרון
- ✓ שליטה בשפות: רוסית, אנגלית - יתרון.

כישורים אישיים:

- ✓ כושר התבטאות בכתב ובע"פ
- ✓ יכולת ארגון ותכנון.
- ✓ אמינות ומהימנות אישית.
- ✓ יחסים בינאישיים טובים.
- ✓ אדיבות נימוס וסדר.

מינהלה:

מועד אחרון להגשת מועמדות: 17/05/2026 ✓

✓ תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד (כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות).

✓ מתן עדיפות למועמד הממלא תפקיד לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.

✓ על המועמדים למלא את הקישור המצורף

✓ <https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=197&RF=5&FC=26873>

(יש להוריד את הקובץ להפעלת הקישור).

✓ לפרטים נוספים ניתן לפנות לגב' כרמית בוסקילה במייל: jobs@nahariya.muni.il

✓ בקשות שיוגשו ללא מסמכים תומכים המוכיחים ניסיון תעסוקתי רלוונטי ותעודות השכלה התואמות לדרישות הסף, לא יתקבלו ולא יישקלו. רק מועמדים העומדים בקריטריונים יזכו למענה.

✓ יש להגיש אישור העסקה רשמי מכל מעסיק קודם המאמת את פרטי הניסיון התעסוקתי, לרבות תאריכים מלאים (יום/חודש/שנה), תיאור התפקיד, תחומי האחריות והיקף המשרה בכדי לעמוד בתנאי הסף בהתאם לדרישות התפקיד.

✓ ככל שהמועמד/ת עם מוגבלות, כמשמעותו בסעיף 5 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, יש לבקש התאמה סבירה הנדרשת מחמת המוגבלות, על מנת לאפשר לקיים את מבדקי הקבלה לעבודה לפי העניין.

✓ מועמד שיבחר לתפקיד ישובץ במערך החירום העירוני.

המודעה פונה לנשים וגברים כאחד