

## מזכירות המועצה

### מכרז פומבי מס' 102/2024 מזכיר/ה בלשכת ראש הרשות

המועצה האזורית "שדות נגב" מודיעה בזאת על משרה פנויה כדלקמן:

1. **תואר המשרה** - מזכיר/ה בלשכת ראש הרשות
2. **היקף משרה** - 100%
3. **מקום העבודה** - מועצה אזורית "שדות נגב" יישוביה ומוסדותיה
4. **כפיפות** - ראש הרשות
5. **הדירוג** - מינהלי/מח"ר
6. **דרגה** - 6-8 / 36-38
7. **תיאור התפקיד:**  
ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות לעבודת הרשות, לפי הנחיות ראש הרשות או של מנהל לשכתו. ניהול מסמכים, טיפול בדואר ופניות, מענה בנושאי לפניות של עובדי הרשות, תושבים וגורמים חיצוניים ואזרחים. כמו כן: איסוף והכנת חומרים לשיבות, הכנת מצגות, רישום פרוטוקולים וכל בקשה שתעלה כצורך מהממונים.
8. **השכלה** - 12 שנות לימוד, או תעודת בגרות מלאה, היכרות עם תוכנות office
9. **מאפייני העשייה הייחודיים לתפקיד** - ארגון מידע וסדר, שירותיות
10. **פרטים נוספים** - ניתן לקבל מגב' שיר מגן - 08/9938976
11. **הגשת מועמדות** - מצ"ב קישור לטופס באתר המועצה. יש לצרף את כל המסמכים הרלוונטיים <https://www.sdotnegev.org.il/556/>. לחילופין את הבקשות בצירוף המלצות, תעודות ומסמכים, ניתן להגיש במעטפה סגורה לתיבת המכרזים שבמזכירות המועצה. **לא יאוחר מיום חמישי יא' כסלו תשפ"ה 12/12/2024 בשעה 12:00.** מעטפות שתגענה לאחר מועד זה לא תתקבלנה.

#### **הערות:**

1. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א 2021- תינתן עדיפות למועמד המשותיך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם (חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
2. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.



|          |         |      |       |         |           |        |        |
|----------|---------|------|-------|---------|-----------|--------|--------|
| בית הגדי | גבעולים | זמרת | זרועה | יושיביה | כפר מימון | מלילות | מעגלים |
| סעד      | עלומים  | שובה | שוקדה | שיבולים | שרשרת     | תושיה  | תקומה  |

## מזכירות המועצה

3. מועמד /ת שימצא /שתימצא מתאים /מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש /שתידרש לעבור מבחן התאמה.
4. מינוי המועמד /ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד /ת לבין ענייניו /ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
5. מודגש בזאת כי המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם לצורך בחינת עמידה בתנאי הסף.
6. שכר משוער למשרה (ברוטו) לפי סימולציה שתוצג במעמד המכרז.

בכבוד רב,

נורית כהן-חדאד  
מזכירת המועצה

העתק: מר תמיר עידאן – ראש המועצה



|          |         |      |       |         |           |        |        |
|----------|---------|------|-------|---------|-----------|--------|--------|
| בית הגדי | גבעולים | זמרת | זרועה | יושיביה | כפר מימון | מלילות | מעגלים |
| סעד      | עלומים  | שובה | שוקדה | שיבולים | שרשרת     | תושיה  | תקומה  |