

מכרז כ"א פנימי/חיצוני 5/2026 – רכזות אדמיניסטרציה מחלקת פיקוח, אגף תפעול

היקף המשרה : משרה מלאה, 40 ש"ש. נדרשת נכונות לשעות נוספות.

דרוג ודרגה : מח"ר, 36-38.

שעת תחילת העבודה במועצה הינה 7:30.

כפיפות : מנהל האגף/מנהל מחלקת פיקוח.

תיאור העיסוק :

ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לתחומי עיסוק המחלקה, לפי הנחיות הממונים :

- מתן מענה אדמיניסטרטיבי למנהל המחלקה/אגף.
- טיפול בכלל הדוחות במערכת ממוחשבת, מעקב, תיוק, תיעוד.
- ניהול משרד שוטף של מחלקת הפיקוח.
- עבודה מול הוטרנר הרשותי – שירותי משרד, רכש, הקלדת דוחות ומעקב.
- מענה טלפוני וקבלת קהל.
- ניהול יומנים ותיאום פגישות.
- טיפול בדואר נכנס ויוצא.
- הקלדה, ניסוח והפקת מסמכים, פרוטוקולים ודוחות.
- עבודה מול גורמים פנימיים וחיצוניים (ציבור, ספקים, גופים מפקחים).
- עבודה שוטפת מול התובע העירוני, לרבות העברת חומרים, תיאומים ומעקב.
- סיוע בטיפול בדוחות פיקוח – ריכוז, מעקב וסידור חומרים לתביעה.
- ריכוז חודשי ושנתי של נתוני דוחות הפיקוח והכנת סיכומים ודוחות מעקב.
- גביית תשלומים, מעקב ואכיפה מנהלית של תשלום דוחות, לרבות עבודה מול גורמי גבייה.
- משימות נוספות בהתאם להנחיות מנהל/ת המחלקה.

דרישות התפקיד :

- **השכלה - בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ – או - הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים – או - תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל - או - אישור לימודים בתוכנית מלאה ביישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודני איסור היתר). **חובה ! (יש לצרף העתק התעודה לקורות החיים. לא תישקל מועמדותו של מי שלא יצרף את העתק התעודות הנדרשות).****
- שליטה בעברית ברמה גבוהה, אנגלית יתרון.
- שליטה ביישומי מחשב ועבודה בסביבת Office.
- ניסיון בעבודה בגוף ציבורי או רשות מקומית – יתרון משמעותי.
- היכרות עם עבודת מחלקת פיקוח / אכיפה – יתרון.
- יכולת עבודה בסביבה מרובת משימות ולחץ.
- סדר, ארגון, דיוק ויחסי אנוש מצוינים.
- תודעת שירות גבוהה ויכולת עבודה בצוות.

כישורים ודרישות נוספות :

- ארגון וסדר.
- מוטיבציה רבה ומחויבות לעבודה.
- יכולת גבוהה לעבודה בסביבה דיגיטלית/ממוחשבת.

לצפייה במכרז המפורט והגשת מועמדות ניתן להיכנס לאתר מועצה אזורית מטה אשר – מכרזים.
https://mta.org.il/he/bids/#bids_4

הגשת מועמדות עד לתאריך – 10/3/2026

משה דוידוביץ
ראש המועצה