

19 אוגוסט 2018

ועד חופית מגייס לשורותיו מזכיר / ת ישוב

נושא / ת משרה זו י / תשמש כתובת ראשונה ומרכזית לפניות תושבים וטיפול במכלול הממשקים שבין תושבי חופית, מנהל היישוב והוועד המקומי. נושא / ת משרה זו כפוף / ה ניהולית למנהל הישוב חופית.
תחילת עבודה נובמבר 2018

דרישות תפקיד

1. תושב / ת חופית – יתרון.
2. תודעת שירות גבוהה.
3. תקשורת ויחסי אנוש מעולים.
4. יכולת עבודה באופן עצמאי ובצוות.
5. ידע בסיסי בניהול כספים.
6. מיומנויות מחשב גבוהות.
7. חצי משרה – בימים א' – ה' 08:00 – 13:00 נדרשת גמישות בשעות העבודה לשיבות ופעילויות בשעות אחה"צ ובערב.

הגדרת תחומי עיסוק

1. ניהול אדמיניסטרטיבי.
2. עבודה מול הנהלת חשבונות ורו"ח – גביית מיסים, ניהול חשבונות, הוצאת תשלומים, קופה קטנה.
3. איוש המשרד בשעות קבלת קהל.
4. הפצת מידע באופן מסודר לבעלי התפקידים השונים.
5. אחריות על החופיתון וההודעות לתושבים.
6. מתן מענה לתושבים בנושאים שוטפים – שירות, טיפול ומענה לפניות תושבים.
7. ניהול שוטף של חלק מעובדי המשנה – מנקה, עובדת דואר.
8. אחריות על התפעול השוטף של מבני הציבור – ניקיון, תחזוקה.
9. עבודה מול פיקוח מועצה בתחומים שונים.
10. סיכום ישיבות והפצת הסיכומים
11. עבודה מול ספקים וקבלנים ברמה השוטפת (פינוי גזם וגושית, חשמל, ניקיון ועוד)
12. תיאום וסיוע בפעילות הוועדות (מתנדבים ופעילים) בהתאם לצורך.
13. ניהול מרשם התושבים.
14. קליטת משפחות חדשות ביישוב.

קו"ח יש לשלוח למייל hilla@hofit.org

המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד.