

# אשרן

אגודה לקידום רווחת תושבי מטה אשר (ע"ר)

טלפון: 04-9879405 פקס: 049879752 דואר נע גליל מערבי 2280000

כ"א, תשפ"א  
29 יולי, 2021

## דרושה – מ.מ מזכיר/ה בלשכת הנהלת המועצה

### \* מילוי מקום לתקופת חל"ד

\*היקף המשרה – 100% משרה, נדרשת נכונות לעבודה אחה"צ עד השעה 19:00 אחת לכשבועיים ולביצוע שעות נוספות, בהתאם לצורך). שעת תחילת יום העבודה 7:30.

כפיפות – מנהלת לשכת ראש המועצה

### תיאור העיסוק:

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

\* הקלדה וטיפול במסמכים כולל סריקות, חיפוש מסמכים ותיוק.

\* טיפול בדואר ומסמכים (רגיל ואלקטרוני)

\* מענה טלפוני ומתן מענה לפניית הציבור.

\* טיפול בלוח זמנים ופגישות.

\* כל מטלה אחרת שתוטל על ידי הממונים.

### דרישות התפקיד:

\* בוגר/ת 12 שנות לימוד או בעל/ת תעודת בגרות מלאה - חובה! יש לצרף העתק התעודה לקורות החיים. לא תישקל מועמדותו של מי שלא יצרף את העתק התעודה לקורות החיים.

\* ניסיון בפועל בעבודת מזכירות של שנתיים לפחות – חובה! יש לפרט את הניסיון בקורות החיים.

\* שליטה ברמה טובה ביישומי מחשב ועבודה בסביבת Office. כולל מיומנות טובה בפאזור פוינט והכנת מצגות.

\* שליטה בעברית ברמה גבוהה.

### כישורים ודרישות נוספות:

\* יכולת גבוהה לעבודה בסביבה דיגטלית/ממוחשבת.

\* שירותיות.

\* מוטיבציה רבה ומחויבות לעבודה.

\* ארגון וסדר.

לצפייה בפרטי המשרה ולהגשת מועמדות ניתן להיכנס לאתר מועצה אזורית מטה אשר – מכרזים.

<https://www.matte-asher-region.muni.il/he/bids/> הגשת מועמדות עד לתאריך – 7/8/2021

מועמדים מתאימים בלבד יוזמנו לוועדת קבלה.

משה דוידוביץ  
ראש המועצה