



**מכרז חיצוני מס': 169/2025**

**תואר המשרה:** מזכיר/ה למחלקת הנוער  
**שיעור משרה:** 75%  
**שם האגף:** אגף החינוך  
**כפיפות:** מנהל מחלקת הנוער  
**דירוג:** מנהלי / מח"ר דרגה: 9-7 / 39-37

**תיאור התפקיד:**

- אחריות על העבודה המנהלית בכל תחומי המחלקה.
- ניהול סביבת העבודה המנהלית של מנהל המחלקה.
- מענה טלפוני ודוא"ל בהתאם לערכי השירות האיכותי, כולל בקרה על מענה בהתאם.
- ניהול סביבת עבודה מנהלית: הדפסה, הפקת חומרים, הכנת פגישות עבודה פנים וחץ ארגוניות, הפצת חומרים ותיק.
- ניהול יומן וסנכרון בין בעלי/ות התפקידים השותפים.

**דרישות התפקיד:**

- תעודת בגרות.
- תואר ראשון – יתרון.
- ידע בתכנות ה-OFFICE.
- ניסיון בעבודה דומה ו/או בהנהלת חשבונות – יתרון.
- נכונות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות ולעיתים בשעות נוספות.

**כישורים אישיים:**

- תודעת שירות גבוהה.
- כושר ניסוח בכתב ובע"פ בשפה העברית.
- יכולת ארגון ותכנון.
- ייצוגיות, קפדנות ודיוק.
- יחסי אנוש מצויינים ויכולת עבודה בצוות.
- אמידנות ויושר אישי.
- יכולת להתמודד עם ריבוי משימות.

**הגשת מועמדות במייל: [Drushim@hcarmel.org.il](mailto:Drushim@hcarmel.org.il)**

**ניתן להגיש מועמדות עד לתאריך: 12.07.2025**

רק מועמדים/ות העומדים/ות בדרישות הסף ייענו.  
הגשת מועמדות אשר תשלח ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה/רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת, תיפסל על הסף ביום האחרון להגשת המועמדות כפי שמפורסם בפרטי המכרז/משרה.  
מובהר כי מועמד/ת עם מוגבלויות זכאית להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.  
מועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם בקרב עובדי/ות הרשויות המקומיות מתבקש/ת לציין בקורות החיים את פרטי הזכאות.  
תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.

