

האגודה לקידום רווחת תושבי חוף הכרמל



מכרז חיצוני מס': 178/2025

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

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 ותיוק.
- 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.
- אמינות ויושר אישי.
- יכולת להתמודד עם ריבוי משימות.

Drushim@hcarmel.org.il : הגשת מועמדות במייל

ניתן להגיש מועמדות עד לתאריך : 01.11.2025

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.