

מכרז פומבי למשרת מזכירת אגפים הגנת הסביבה ותפעול ולוגיסטיקה במועצה המקומית נאות חובב

בהתאם לסעיף 41 לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), תשל"ז-1976, המועצה מקומית תעשייתית נאות חובב מכריזה בזה על משרה פנויה כדלקמן:

תואר המשרה: מזכירת אגפים הגנת הסביבה ותפעול ולוגיסטיקה **משרה:** 100%. **זירוג/שכר:** שכר בדירוג/ דרגה בהתאם להסכם הקיבוצי של המועצה **מקום העבודה:** מועצה מקומית תעשייתית נאות חובב. **כפיפות:** מנהל אגף הגנת הסביבה ומנהל אגף תפעול ולוגיסטיקה.

כללי: ביצוע עבודות מזכירות ומטלות הנוגעות לעבודת האגפים לרבות תיאום, מעקב ובקרה אחר תוכנית העבודה השנתית, בהתאם להנחיות מנהלי האגפים.

תחומי אחריות: תיאום, מעקב ובקרה אדמיניסטרטיבית

1. מעקב ובקרה אחר ביצוע תכנית העבודה.
2. ביצוע מעקב ובקרה אחרי פרוטוקולים, סיכומי ישיבות והחלטות.
3. קיום קשרים עם גורמים פנימיים וחיצוניים לצורך מעקב אחר תכנית העבודה.
4. הכנת חומרים לטיפולם של הגורמים המקצועיים במועצה.
5. סיוע במשימות נוספות ככל הנדרש.
6. ניהול והקלדה של מסמכים – הקלדת והפצת מסמכים, הכנת מצגות, צילום, שכפול וכריכה של מסמכים, תיוק מסמכים, איסוף חומרים והכנתם לישיבות בהן משתתף ראש המועצה, רישום סיכומי ישיבות והפצתם עפ"י הנחיית הממונים.
7. טיפול בדואר רגיל ואלקטרוני – קליטה, מיון של דואר, הכנת ומשלוח דואר עפ"י הנחיית הממונים.
8. מענה טלפוני ומענה לפניות הציבור – מענה ורישום טלפוני במשרד, סינון וניתוב שיחות.
9. ניהול לוח זמנים ופגישות – תיאום טלפוני של פעולות ופגישות של ראש המועצה, משלוח תזכורות (אירועים, פגישות וכיוצ"ב).

תנאים מקדימים למינוי

1. בעל/ת 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.
2. דיבור קריאה וכתובה בעברית – ברמת שפת אם.
3. שליטה בתוכנות ה - OFFICE.
4. בעל/ת תואר ראשון - יתרון.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד: ארגון מידע וסדר, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, יכולת ייצוג הרשות בפני גורמים חיצוניים, יכולת בקרה ומעקב, שירותיות.

- העמידה בתנאי הסף תיבחן בהתאם לאסמכתאות בלבד.
- בכל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר הכוונה היא גם ללשון נקבה, הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר בעלי הכישורים להתמודדות על אותה משרה.
- בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תינתן העדפה למועמדים עם מוגבלות אם המועמד/ת כשיר/ה לביצוע התפקיד.
- הרשות המקומית פועלת לקדם העסקה מגוונת ומכילה לכלל האוכלוסיות בחברה הישראלית ללא הבדל דת, רקע ומגדר בהתאם לתקנות העיריות – תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם למול המועמדים בעלי כישורים דומים.
- ועדת הבחינה רשאית להחליט על הפניית המועמדים למבחני התאמה לתפקיד.
- המועצה תהא רשאית שלא לטפל ולא להביא לדיון בפני ועדת הבחינה הצעות של מועמדים שהתקבלו ללא פרטים ו/או המסמכים הנדרשים ו/או לאחר המועד הנקוד לעיל.

טופסי ומסמכי המועמדות לאיוש המשרה ניתן למצוא באתר האינטרנט www.neot-hovav.org.il את מסמכי ההצעה יש לשלוח במייל לכתובת mihrazimHR@neho.org.il ולא יאוחר מיום 09.04.2026 בשעה 12:00 טלפון: 08-6543129.

בברכה,

רו"ח תומר ביטון
ראש המועצה

M:\HR\תיקיות כח אדם\כח אדם\2026\מכרז פומבי למשרת מזכירת אגפים הגנת הסביבה ותפעול ולוגיסטיקה 2026.docx