



המועצה המקומית קרית-יערים (טלזסטון)

מכרז כ"א חיצוני 1/2026

דרושה מזכירה/ה לשכת מנכ"ל

אחוז משרה: 100%

דרוג: מנהלי 7-9

כפיפות: מנכ"ל

תיאור התפקיד:

מזכירת לשכת מנכ"ל הרשות, וסיוע אדמיניסטרטיבי למנכ"ל הרשות לקידום ענייני הרשות בהתאם להנחיותיו.

תחומי אחריות:

1. סיוע בכל מנעד הנושאים והמטלות בסביבת העבודה של המנכ"ל.
2. ריכוז נושאי ישיבות וועדות המועצה.
3. טיפול בנושא חוקי עזר.
4. ריכוז ממשקי העבודה עם המחלקה המשפטית.
5. ריכוז נושא הקצאות.
6. ריכוז נושא ביטוח ותביעות.
7. ריכוז נושא בטיחות.

תנאי סף:

1. 12 שנות לימוד או תעודת בגרות.
2. היכרות עם תוכנות אופיס וידע בדיגיטל

דרישות נוספות:

1. נכונות לעבודה מאומצת באופן קבוע
2. כושר ביטוי
3. גמישות תפעולית
4. ממשקי עבודה עם כל מחלקות המועצה

הגשת מועמדות: ניתן להגיש מועמדות בדוא"ל : efraty@Yearim.co.il

עד לתאריך: יום רביעי ח' אדר תשפ"ו 25 בפברואר 2026

בברכה
יצחק רביץ
ראש המועצה