

עיריית א.א.פחם מודיעה על הצורך למלא תפקיד מזכיר/ה בלשכה המשפטית

היחידה:	הלשכה המשפטית
תואר המשרה:	מזכיר/ה בלשכה המשפטית
דרגת המשרה ודירוגה:	מנהלי 7-9
היקף העסקה:	100%
סוג מכרז:	פומבי
תיאור תפקיד:	ביצוע עבודת מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת הרשות, לפי הנחיותיהם של הממונים. עיקרי התפקיד: א. הקלדה וניהול של מסמכים. ב. טיפול בדואר (רגיל ואלקטרוני). ג. מענה טלפוני ופניות הציבור. ד. ניהול לוח הזמנים פגישות של הממונים.
תנאי סף:	השכלה ודרישות מקצועיות 12 שנות לימוד, או תעודת בגרות מלאה. דרישות ניסיון ניסיון מקצועי/ניהולי - לא נדרש.
	דרישות נוספות <ul style="list-style-type: none"> <li>שפות - עברית ברמה גבוהה.</li> <li>יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות OFFICE^</li> </ul>
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:	<ul style="list-style-type: none"> <li>ארגון מידע וסדר.</li> <li>שירותיות.</li> </ul>
כפיפות:	ליועמ"ש העירייה ולעורכי הדין בלשכה המשפטית
הבהרה מגדרית:	המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

הגשת מועמדות - באמצעות טופס דיגיטלי **טופס מועמדות למשרה** באתר העירייה שכולל:

1. כל התעודות הרשמיות שקשורות לתפקיד, אישורים ממעסיקים שונים אודות הניסיון.
2. מסמכים רלוונטיים לתפקיד.
3. קורות חיים + אישורי העסקה והמלצות ממעסיקים קודמים.
4. אישור משטרה על העדר תביעות מיניות.

על העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, וזאת לא **יאוחר מיום 19/11/2023**.

**מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד הנקבע, מועמדותם לא תיבדק והיא תפסל על הסף. רק פניות של מועמדים העומדים בתנאי הסף יענו.**

- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

- המועמד נדרש להעביר מידע מלא בדבר הצורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד.

תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה

**בברכה**  
**ראש העירייה**  
**ד"ר סמיר מחאמיד**