



מכרז כ"א פנימי חיצוני מס' 78/2026

מזכיר/ה ליחידה לפיתוח כלכלי ומיצוי משאבים

היקף משרה: 100%

תיאור התפקיד:

ביצוע עבודת מזכירות ומטלות הנוגעות לעבודת היחידה לפי הנחיותיו של הממונה, בעיקר בכל הנוגע לטיפול בהגשה וליווי הליכי קולות קוראים.

דרישות המשרה:

השכלה:

12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.

ניסיון מקצועי:

שנה ניסיון בעבודות מזכירות - יתרון.

דרישות נוספות:

- ארגון וסדר
- יכולת עבודה בסביבה מרובת משימות
- שירותיות ודיסקרטיות
- יישומי מחשב – שליטה מלאה בתוכנות ה – OFFICE
- שפות – עברית ברמה גבוהה.

מאפייני העשייה הייחודיים לתפקיד:

עבודה מול מחלקות וגורמים רבים בתוך ומחוץ לרשות, ארגון מידע וסדר, שירותיות.

כפיפות:

מנהל/ת המחלקה.

* המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

יש להגיש מועמדות (שאלון אישי+קו"ח+תעודות) באופן מקוון

דרך אתר המועצה המקומית קצרין- www.katsrin.com

עד יום חמישי, ה- 23.7.2026 בשעה 23:59

לפרטים נוספים ניתן לפנות בטל': 04-6972833

או בדוא"ל: hr@qatzrin.muni.il