



מכרז כ"א 6/2017 - מנהלן/ית

תיאור המשרה: מנהלנית למתן מענה למחלקת תברואה, תחזוקה גינון וחשמל.
סוג מכרז: פומבי
היקף משרה: 100% משרה
תיאור תפקיד: ריכוז העבודה המנהלית במחלקות וסיור למנהלי המחלקות לתאום, מעקב ובקרה על התקדמות תכניות העבודה.

עיקרי התפקיד:

1. תפעול גורמים שונים ברשות לצורך ביצוע משימות הרשות
 2. מעקב ובקרה אחר ביצוע תכנית העבודה
 3. טיפול בדרישות רכש
 4. ריכוז פניות מפגעים במערכת המוקד.
- תואר ראשון במדעי החברה ו/או הרוח.
- השכלה:** לפחות שנה ניסיון באחד מהתחומים הבאים: ריכוז פרויקטים, מעקב ובקרה אחר ביצועים, הטמעת נהלי עבודה.
- תנאי סף:** דייקנות, יסודיות, כושר ביטוי בכתב ובעל פה, עבודה מול מספר גורמים במקביל.
- מאפיינים ייחודיים:** למנהלי המחלקות.
- כפיפות:**

מועמדים הרואים עצמם מתאימים ימלאו את מועמדים הרואים את עצמם כעונים על הדרישות, ימלאו טפסי מועמדות הנמצאים במזכירות/אתר המועצה ויצרפו קורות חיים, תעודת יושר, מסמכים והמלצות למזכירות המועצה המקומית חורה עד לתאריך **22.10.2017** עד השעה **12:00**. **אתר המועצה: אתר רשות חורה**

בברכה,

ד"ר מוחמד אלנבארי
ראש המועצה

