

דרוש/ה מזכיר/ת מח' נוער - מכרז חיצוני מספר 56/2026

כפיפות: מנהלת מחלקת נוער

דירוג: מנהלי

דרגה: 6-8

היקף משרה: 100%

תיאור התפקיד:

ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות למחלקה ולאגף ולפי הנחיות הממונה.

תחומי אחריות פירוט הביצועים והמשימות העיקריות:

- ניהול והקלדה של מסמכים, רישומים, ריכוזים, פרוטוקולים ופעילויות המחלקה.
- טיפול בדואר נכנס ויוצא.
- מענה טלפוני ומענה לפניות הציבור.
- ניהול לוח זמנים ופגישות של המחלקה.
- טיפול בהזמנות רכש במחלקה.
- ריכוז חוזים והסכמים עם תנועות וארגוני הנוער במטה יהודה.
- קיום קשר שוטף עם גורמי חוץ ופנים.
- טיפול בקולות קוראים במחלקה.
- ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום במסגרת עבודת המועצה, על פי הנחיות הממונים הישירים והנהלת המועצה.
- זמינות וכוננות (טלפונית או פיזית בכל צורה שתידרש) למתן מענה ולטיפול בכל הנוגע לעבודת המועצה, בכל ימות השנה ובכל שעות היממה, הן לצרכי שגרה והן לצרכי חירום.
- ביצוע שעות נוספות מעבר לשעות העבודה התקניות, בהתאם להנחיות הממונה.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- ארגון מידע וסדר.
- שירותיות.
- יכולת עבודה תחת לחץ.
- יכולת ליזום ולפתח פרויקטים חינוכיים וקהילתיים.
- יכולת ביטוי בכתב ובעל פה.
- יכולת ונכונות לעבוד בשעות לא שגרתיות.

דרישות התפקיד – תנאי סף:

השכלה:

12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.

דרישות נוספות:

- היכרות עם תוכנת office.



שפות:

- עברית ברמה גבוהה.
- אנגלית בסיסית.

לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש (להלן: "המסמכים הנדרשים"):

1. קורות חיים.
2. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
3. אישורי העסקה בהתאם לדרישות המשרה.
4. המלצות (במידה וקיים).

הגשת המועמדות תתבצע באמצעות הקישור - <https://www.m-yehuda.org.il/953>,
בצירוף המסמכים הנדרשים, וזאת מיום: חמישי בתאריך 6/8/2026 ולא יאוחר מיום חמישי
בתאריך 20/8/2026 בשעה 12:00.
לפרטים נוספים ניתן לפנות במייל rezume@m-yehuda.org.il / טלפון 02-9958115.

מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע,
מועמדותם/ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף.

*בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות
חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה) התש"ט-ו-1956, או
לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969.
**במשרה 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.

***זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה
לעבודה.

אבישי כהן
ראש המועצה

