



ועד מקומי "חשמונאים"

ת.ד. 1502 ד.נ. מרכז חשמונאים מיקוד 73127, טל. 08-9761493/5, פקס: 08-9761601

ועד מקומי חשמונאים – מועצה אזורית מטה בנימין

לישוב חשמונאים דרוש מזכיר

המכרז נכתב בלשון זכר אך מופנה לגברים ולנשים כאחד

תואר המשרה: מזכיר ועד מקומי

דרגת המשרה: כמקובל ביישובי המועצה

היקף העסקה: 100%

כפיפות: ליושב ראש הוועד המקומי

תחילת עבודה: מיידית!

תיאור התפקיד

יישום מדיניות הוועד, כפי שנקבעה בישיבות הוועד ובתקציב השנתי, אל מול המועצה האזורית ואל מול תושבי היישוב. בכלל זה עיקרי התפקיד כוללים:

- גיבוש וביצוע החלטות וקידום המטרות שנקבעו על ידי הוועד המקומי של היישוב
- ניהול מערך הכספים והתקציב היישובי וגיוס משאבים נוספים
- ניהול צוות עובדי היישוב
- ניהול היישוב, תכניות עבודה, פרויקטים ומשאבים
- ייצוג היישוב כלפי המועצה, הרשויות והמוסדות המקומיים
- מתן שירות ומענה לתושב בכל תחומי התנהלות היישוב
- אחריות על השירותים המוניציפאליים ואחריות כללית על השירותים הקהילתיים והחברתיים
- יזום, פיתוח וקידום פרויקטים ותהליכים הקשורים בניהול ותפעול היישוב
- אחריות על המנהל התקין של עבודת היישוב
- **כישורים נדרשים**
- יכולות גבוהות בתחומי ניהול כוח אדם, פרויקטים וכספים
- יכולת הובלת תהליכים ארוכי טווח
- סדר וארגון
- יחסי אנוש ותקשורת גבוהים וייצוגיות בפני גורמים מקצועיים ביישוב ומחוצה
- כושר ביטוי טוב בכתב ובע"פ
- יכולת ביצוע תכנית עבודה בכפוף להנהגת היישוב
- יכולת עבודה תחת לחץ ובשעות לא שגרתיות (בשעות הצורך)

תנאי סף

- בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. תואר שני – יתרון.
- המזכיר יחויב לסיים בהצלחה קורס מזכירים/מנהלי קהילה אזורי, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור.

דרישות וניסיון

לפחות 3 שנות ניסיון רלוונטי מוכח בתחום, כגון ניהול בתחום הקהילה או תפקיד דומה במגזר הציבורי
 ידיעת השפות עברית ואנגלית ברמה גבוהה
 שליטה טובה בעבודה במחשב ובתוכנות OFFICE ו-EXCEL
 רישיון נהיגה בתוקף

קורות חיים ומועמדות ניתן להגיש עד יום: **חמישי 6.12.18** [רק פניות מתאימות תענינה]

איש הקשר לעניין מכרז זה: פנינית חברוני בטלפון: 0506452625

אהרון צוקר טלפון: 0545665202

בברכה

איציק שטיינברג – יו"ר