



בס"ד

## ועד מקומי "חשמונאים"

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

ח' אלול תשע"ט  
8.9.19

מרכז פנימי/חיצוני  
דרושה  
עוזרת מנהל ישוב (מזכירה) לישוב חשמונאים  
משרת פרוייקט זמני עד 28.11.19  
עם אופציה להארכה לקבוע למשרה מלאה.

### תיאור התפקיד:

מתן שירותי אדמיניסטרציה, תיאום ישיבות, הפקת דוחות שונים, הכנת מצגות וניהול יומן.  
התנהלות שוטפת מול התושבים בכלל הנושאים המוניציפליים.  
עמידה מול דרג פקידותי מקצועי במועצה.  
הזמנת סחורות, עבודות, יכולת ניהול הצעות מחיר.  
מענה טלפוני, הקלדה.  
סיוע בגביה.

### היקף משרה:

5 ימים – 5 שעות ביום.

### דרישת תפקיד:

שליטה מלאה במחשב, תוכנת אופיס ואינטרנט, מצגות.  
סדר וארגון, ניהול רשימות ומעקב משימות.  
אנגלית ברמה טובה – יתרון.  
תחילת עבודה – מיידית  
קורות חיים ומועמדות ניתן להגיש עד לתאריך י"ט אלול, 19.9.19.  
למייל: [vaad.michaelf@gmail.com](mailto:vaad.michaelf@gmail.com)

**\*\*מודגש כי רק מועמדים מתאימים יענו**

מיכל פורר

ברכה  
מיכל פורר  
מנהל הישוב