

למועצה אזורית לב השרון

דרוש/ה

עוזרת ומנהלת לשכת מנכ"ל המועצה

היקף משרה : 100% (40 שעות שבועיות)

תיאור תפקיד ניהול והפעלה של לשכת מנכ"ל הרשות, סיוע אדמיניסטרטיבי למנכ"ל המועצה לענייני הרשות בהתאם להנחיותיו.

עיקרי התפקיד :

1. ניהול, פיקוח ובקרה על הפעילות התקינה של לשכת מנכ"ל הרשות.
2. ניהול תוכנית הפעילות של מנכ"ל הרשות.
3. תכלול וניהול הנחיות מנכ"ל.
4. ריכוז והפצת מידע, הנוגע לפעולות ולהחלטות ברשות

השכלה ודרישות מקצועיות :

בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

או

הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג 2012.

או

תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה) לפי אישור הרבנות הראשית לישראל

או

אישור לימודים בתוכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכלל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר לשלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר). דרישות ניסיון :

או בעל השכלה אחרת (12 שנות לימוד או תעודת בגרות).

א. ניסיון מקצועי

- בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית מוגדר לעיל - שנתיים ניסיון מוניציפאלי ו/או מזכירותי ו/או ניהולי.
- הנדסאי רשום - 3 שנות ניסיון כאמור.
- טכנאי רשום - 4 שנות ניסיון כאמור.
- עבור בעל השכלה אחרת - 5 שנות ניסיון מקצועי כאמור.
- ניסיון ניהולי - לא נדרש מעבר לאמור לעיל.

מאפייני העשייה הייחודיים :

- עבודה בשעות לא שגרתיות
- ייצוגיות

- זמינות גבוהה
- התמודדות עם שינויי לוחות זמנים ואירועים בלתי מתוכננים
- תכלול וניהול מגוון רחב של משימות ונושאים במקביל.
- עיסוק והיכרות עם נושאים ותחומי ידע רבים
- יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה office

כפיפות למנכ"ל הרשות

יש להעביר קורות חיים בצירוף המלצות ואסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה ומסמכים נדרשים אחרים) לאתי לוי אוסי מנהלת משאבי אנוש [במייל eti@lev-hasharon.com](mailto:eti@lev-hasharon.com)

על אישור העסקה לכלול תקופת העסקה מדויקת, היקף משרה, תוכן התפקיד וניסיון ניהולי בהתאם לנדרש. הצעות שאינן עונות על דרישות או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.

תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד מועצה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדת השירות במשרד הפנים.

בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.