



מכרז פומבי מס' 01/2026
לתפקיד מזכיר/ה בלשכת ראש המועצה
במועצה האזורית שער הנגב

לשכת ראש המועצה	היחידה:
מזכיר/ה בלשכת ראש המועצה	תואר המשרה:
דירוג מנהלי מתח דרגות 7-9	דרגת המשרה ודירוגה:
ראש המטה	כפיפות:
100%	היקף העסקה:
פומבי	סוג מכרז:
תיאור התפקיד: ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת הרשות, לפי הנחיות של ראש הרשות או של ראש המטה.	
ניהול מסמכים: - הקלדת מסמכים באמצעות תוכנת מעבד תמלילים, הדפסתם והפצתם. - הגהה למסמכים. - אחסון, גיבוי ותיוק קבצים במחשב בהתאם לדרישות החוק. - הכנת מצגות. - צילום, שכפול, כריכה של מסמכים וכדומה. - קבלה והעברה של מסמכים לגורמים הרלוונטיים בלשכת ראש המועצה. - תיוק מסמכים באופן המבטיח את זמינותם. - איסוף והכנת חומרים לישיבות בהן משתתפים ראש המועצה, מנהלת הלשכה, ראשת מטה או העוזר לראש הרשות.	



• רישום פרוטוקול ישיבות, על פי הנחיית ראש המטה או ראש המועצה, והפצתו לפי רשימת תפוצה מוגדרת. מענה אנושי לפניית של עובדי הרשות ושל גורמים חיצוניים ואזרחים: • מענה טלפוני במשרד ורישום הודעות טלפוניות. • ניתוב פניות תושבים, המגיעות ללשכת ראש הרשות, ליחידות הרלוונטיות ברשות. • מיון וניתוב של שיחות לראש הרשות, למנהלת הלשכה או לעוזר. • תיאום טלפוני לפעולות עבור ראש הרשות ועבור מנהלת הלשכה או העוזר. • משלוח תזכורות שונות (אירועים, פגישות וכיוצ"ב). תפעול יומן ואדמיניסטרציה: • ביצוע תיאומי פגישות. • ביצוע אישורי הגעה. • שליחת תזכורות לבעלי תפקידים. • הכנת חומרים לפגישות. • סיוע תפעולי בעת ביקורים ומשלחות (כיבוד, הזמנות רכש ועוד). כל נושא אחר בתחום העיסוק אשר המעסיק יחליט שהינו בתחום אחריות המשרה.	
השכלה: 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה. ניסיון בתפקיד דומה – יתרון. <u>דרישות נוספות:</u> • שפות - עברית ברמה גבוהה. • יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות Office. • ניסיון בעבודה עם ניהול בכיר ונבחרי ציבור – יתרון. • התנהלות מלאה בעיתות חירום.	תנאי סף:
1. בעלת/ כושר ארגון וניהול, אסרטיביות ובעלת/ יחסי אנוש מצויינים. 2. יכולת עבודה מול קהל, ייצוגיות.	כישורים אישיים:



3. יכולת עבודה בתנאי לחץ. 4. עבודה בשעות בלתי שגרתיות, כולל בעיתות חירום. 5. עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה (נבחרי ציבור וניהול בכיר). 6. יכולת עבודה בצוות. 7. אמינות ומהימנות אישית. 8. תודעת שירות וייצוגיות. 9. קפדנות ודייקנות. 10. יכולת ארגון תכנון וסדר. 11. יכולת תיעדוף משימות.	
1. עבודה הדורשת סדר וארגון ודיוק בפרטים. 2. טיפול בו זמנית במספר נושאים, יכולת פתרון בעיות. 3. שירותיות.	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת שי/תזכה ת/יהיה מנוע/ה מלעסוק במקצוע/ה במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר. המועמד/ת מתחייב/ת שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקיד/ה כעובד/ת של המועצה האזורית שער הנגב. הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת.	הערות:
מועד פרסום המכרז: 01/01/2026 הגשת המועמדות למכרז תתבצע באמצעות מערכת מקוונת Jobbing . יש לקרוא בעיון את ההנחיות הניתנות במעבר בין השלבים, לרבות ביצוע מבחן התאמה (לא בכל המשרות יידרש מבחן התאמה). המועמדים מתבקשים להגיש מועמדותם במערכת, בצרף מסמכים רלוונטיים הכוללים: קורות חיים עדכניים, תעודות המעידות על השכלה מתאימה, אישורי העסקה המעידים על הניסיון הנדרש, המלצות (ככל שישנן). הגשת מועמדות להודעת הדרושים באתר המועצה (בקישור בתחתית העמוד של מכרז זה), באמצעות דפדפן Google Chrome בלבד. הליכי המיון למשרה: במקרה של ריבוי מועמדים, תהא רשאית המועצה לזמן לוועדת בחינה את שמונת המועמדים שהשיגו במבחנים את התוצאות הגבוהות ביותר. לפניות בנושאים כלליים ניתן לפנות באמצעות דוא"ל drushim@sng.org.il או בטלפון: 077-9802216 הגשת המועמדות תתאפשר עד ליום 15/01/2026 בשעה 12:00.	הגשת המועמדות והליכי המיון למשרה:



הצעה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים, לרבות צירוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה), לא תידון. המועמדים המתאימים יזומנו לראיון בפני ועדת בחינה.	
במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה), התשט"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. מועמד בעל מגבלה רפואית אשר נדרש להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, רשאי לפרט את ההתאמות הנדרשות ובכלל זה יצרף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה.	עדיפות לבעלי מוגבלויות:
תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.	ייצוג הולם:
המכרז פונה לגברים ולנשים כאחד, הכתיבה נעשתה מטעמי נוחות בלבד	הבהרה מגדרית: