



## **החברה לפיתוח שער הנגב**

**מכרז פומבי 25/2020**

**אחראי/ת חוזים והתקשרויות ומזכיר/ת מנכ"ל החברה לפיתוח שער הנגב**  
(המשרה מיועדת לגברים ולנשים כאחד)

### **תיאור התפקיד:**

1. אחראי/ת חוזים והתקשרויות בחברה לפיתוח שער הנגב:
  - 1.1. טיפול בהכנת מסמכי התקשרויות עם קבלנים ויועצים.
  - 1.2. טיפול בביצוע הליכי הצעות מחיר במסגרת מאגר קבלנים ומאגר יועצים.
2. ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לחברה לפיתוח שער הנגב:
  - 2.1. ניהול יומן מנכ"ל החברה.
  - 2.2. ניסוח מכתבים ופרוטוקולים, הקלדת והפצת מסמכים ודוא"ל.
  - 2.3. תיוק ידני ומקוון.
  - 2.4. הזמנת ציוד משרדי.
  - 2.5. ריכוז ועדות על פי קביעות מנכ"ל החברה.
  - 2.6. ביצוע מעקב ובקרה לפי דרישות המנכ"ל.
  - 2.7. כל נושא אחר בתחומי עיסוק המזכירות של החברה לפיתוח אשר המעסיק יחליט שהינו בתחום אחריות המשרה.

**כפיפות ארגונית:** מנכ"ל החברה.

### **דרישות התפקיד:**

1. השכלה: 12 שנות לימוד, או תעודת בגרות מלאה, רצוי השכלה אקדמית.
2. ניסיון מקצועי: לפחות 3 שנים ניסיון מקצועי בתפקידי המשרה.
3. דרישות נוספות:
  - 3.1. שפות: עברית ברמה גבוהה.
  - 3.2. יישומי מחשב: שליטה בתוכנות ה-OFFICE, בדגש ל: word, excel, power point.

### **מאפייני עשייה ייחודיים בתפקיד:**

1. עבודה מול יועצים משפטיים של הרשות.
2. ארגון מידע וסדר.
3. שירותיות.
4. עבודה עם משרדי ממשלה.

**כישורים אישיים נדרשים:** כושר התבטאות בכתב ובע"פ, יכולת ארגון ותכנון, יחסי אנוש טובים, אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, סדר וארגון, מסירות, ייצוגיות, יכולת תאום.



## **החברה לפיתוח שער הנגב**

### **מסגרת העבודה:**

היקף משרה: 70% משרה.

4 ימי עבודה בשבוע.

דירוג: מנהלי, מתח דרגות 7-9.

תחילת עבודה: מיידי.

---

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

### **ניתן להגיש קורות חיים עד לתאריך 15.10.2020 בשעה 12:00**

לידי כוכי פנקר בבניין המועצה או בדוא"ל: [drushim@sng.org.il](mailto:drushim@sng.org.il)

המעוניינים ימלאו שאלון בצירוף קורות חיים, תצלומי תעודות רלוונטיות ומסמכים המעידים על ניסיון, את הטפסים ניתן לקבל בבניין המועצה או באתר המועצה תחת דרושים.

**הצעות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים לא ייענו.**

המועמדים המתאימים יוזמנו לראיון בפני ועדת בחינה. הועדה תחליט על הפניית מועמדים למבחן התאמה מקצועי.

**משאבי אנוש - שער הנגב**