

מכרז פומבי מס' 35/2024
לתפקיד מזכיר/ה במרכז חוסן
במועצה האזורית שער הנגב

העמותה לפיתוח שירותים חברתיים – מרכז חוסן	היחידה:
מזכיר/ה במרכז חוסן	תואר המשרה:
חוזה העסקה אישי	אופן העסקה:
מנהל מרכז חוסן	כפיפות:
100%	היקף העסקה:
פומבי	סוג מכרז:
מיידי	מועד איוש:
<ul style="list-style-type: none"> מענה לפנייות הציבור מידע על השירותים הניתנים על ידי המרכז ניהול יומני הנהלת המרכז ותיאום פגישות טיפול ותיאום המענים השונים הניתנים על ידי המרכז עבודה אדמיניסטרטיבית בתפעול השוטף של המרכז רישום וריכוז נתוני פעילות כל נושא אחר בתחומי העיסוק אשר המעסיק יחליט שהינו בתחום אחריות המשרה 	תיאור התפקיד:
<p>השכלה: 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה</p> <p>תואר אקדמי – יתרון</p> <p>ניסיון מקצועי: ניסיון של שנתיים כמזכיר/ה – יתרון</p>	תנאי סף:
<ul style="list-style-type: none"> שפות – עברית ברמה גבוהה, יכולת ביטוי בכתב ובע"פ שליטה מלאה במחשב, כולל תוכנת Office excel 	דרישות נוספות:

<ul style="list-style-type: none"> • ניידות עצמית • תיתכן עבודה בשעות לא שגרתיות • התנהלות מלאה בעיתות חירום 	
<ul style="list-style-type: none"> • יכולת למתן מענה שירותי ומקצועי • יחסי אנוש טובים, תודעת שירות גבוהה • אחריות, יסודיות, אמינות ודיסקרטיות • ארגון וסדר ויכולת תכלול • מוטיבציה ונכונות להשקעה • יכולת ונכונות לעבודה אינטנסיבית, תחת עומס ובריבוי משימות • יכולת ארגון ותכנון משימות בקפדנות ודייקנות ויכולת עמידה בלוחות זמנים • יכולת לעבוד באופן עצמאי • כושר הבעה בכתב ובעל פה 	<p>כישורים אישיים נדרשים:</p>
<p>בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת ש/יתזכה ת/יהיה מנועה/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 העמותה לפיתוח שירותים חברתיים. הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת.</p>	<p>הערות:</p>
<p>מועד פרסום המכרז: 16/06/2024</p> <p>הגשת המועמדות למכרז תבצע 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, בצרוף מסמכים רלוונטיים הכוללים: קורות חיים עדכניים, תעודות המעידות על השכלה מתאימה, אישורי העסקה המעידים על הניסיון הנדרש, המלצות (ככל שישנן).</p> <p>הגשת מועמדות להודעת הדרושים באתר המועצה (בקישור בתחתית העמוד של מכרז זה), באמצעות דפדפן Google Chrome בלבד.</p> <p>הליכי המיון למשרה:</p> <p>בעת הגשת המועמדות, תבצע/י מבחן מיון מקוון. ועדת הבחינה תהא רשאית לזמן את 8 המועמדים המתאימים ביותר, אשר עומדים בתנאי הסף, בעלי ציון ההתאמה הגבוה ביותר מבין מגישי המועמדות למשרה.</p>	<p>הגשת המועמדות והליכי המיון למשרה:</p>

<p>drushim@sng.org.il לפניות בנושאים כלליים ניתן לפנות באמצעות דוא"ל או בטלפון : 077-9802216</p> <p>הגשת המועמדות תתאפשר עד ליום 30/06/2024 בשעה 12:00. 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.</p> <p>המועמדים המתאימים יזמנו לראיון בפני ועדת בחינה.</p>	
<p>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.</p>	<p>עדיפות לבעלי מוגבלויות:</p>
<p>תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.</p>	<p>ייצוג הולם:</p>
<p>המכרז פונה לגברים ולנשים כאחד, הכתיבה נעשתה מטעמי נוחות בלבד.</p>	<p>הבהרה מגדרית:</p>