



מכרז פומבי מס' 98/2025
לתפקיד מזכיר/ה בלשכת ראש המועצה
במועצה האזורית שער הנגב

היחידה:	לשכת ראש המועצה
תואר המשרה:	מזכיר/ה בלשכת ראש המועצה
דרגת המשרה ודירוגה:	דירוג מנהלי מתח דרגות 7-9
כפיפות:	מנהלת לשכת ראש המועצה
היקף העסקה:	100%
סוג מכרז:	פומבי
תיאור התפקיד:	ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת הרשות, לפי הנחיות של ראש הרשות או של מנהלת הלשכה. 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 מנהלת הלשכה או ראש המועצה, והפצתו לפי רשימת תפוצה מוגדרת.



מענה אנושי לפניות 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. דרישות נוספות: • שפות - עברית ברמה גבוהה. • יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה Office. • ניסיון בעבודה עם ניהול בכיר ונבחרי ציבור – יתרון. • התנהלות מלאה בעיתות חירום.	תנאי סף:
1. בעל/ת כושר ארגון וניהול, אסרטיביות ובעל/ת יחסי אנוש מצויינים. 2. יכולת עבודה מול קהל, ייצוגיות. 3. יכולת עבודה בתנאי לחץ. 4. עבודה בשעות בלתי שגרתיות, כולל בעיתות חירום.	כישורים אישיים:



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 שיתזכר/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 לתפקידו/ה כעובד/ת של המועצה האזורית שער הנגב. הוראות מכרז זה יהיו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת.	הערות:
מועד פרסום המכרז: 14/09/2025 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 28/09/2025 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. המועמדים המתאימים יוזמנו לראיון בפני ועדת בחינה.	הגשת המועמדות והליכי המיון למשרה:



עדיפות לבעלי מוגבלויות:	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.
ייצוג הולם:	תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
הבהרה מגדרית:	המכרז פונה לגברים ולנשים כאחד, הכתיבה נעשתה מטעמי נוחות בלבד