



ת. פרסום משרה 4.1.2023

חברה כלכלית בנימין בע"מ

מכרז מס' 708/23

לתפקיד מזכיר/ה

החברה הכלכלית מטה בנימין בע"מ (להלן: "חברה") הינה חברה כלכלית המצויה בבעלות מועצה אזורית מטה בנימין ותפקידה לשמש כזרוע הארוכה של המועצה בתחום פיתוח המועצה וביצוע פרויקטים. **החברה מבקשת לאיש משרה: מזכיר/ה.**

תיאור התפקיד

ביצוע עבודות מזכירות שוטפות כגון איסוף וריכוז חומרים, ניהול יומני פגישות, מענה טלפוני, הדפסות, הקלדות, צילומים וכדומה.

סיוע אדמיניסטרטיבי לקידום ענייני החברה בהתאם להנחיות הממונה.

היקף המשרה: 100% | תנאי שכר: בהתאם להנחיות משרד הפנים.

תנאי סף

רשאי להגיש מועמדות לתפקיד תושב ואזרח ישראל אשר נתקיימו בו התנאים המצטברים הבאים:

- בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או במקרים מיוחדים אשר יאושרו על ידי ועדת כ"א, בעל השכלה תיכונית של 12 שנות לימוד מלאות.
- ניסיון מקצועי של לפחות שנתיים בעבודה בתחום המוניציפאלי ו/או מזכירותי ו/או ניהולי או תחום אחר שוועדת כוח אדם של החברה מצאה אותו רלוונטי לתפקיד.

יתרון יינתן למועמדים בעלי:

- ניסיון בעבודה במגזר הציבורי: רשויות המדינה, רשויות מקומיות ותאגידים עירוניים.
- ניסיון בניהול לשכת בכיר.

כללי והגשת המועמדות:

- המבקש להתמודד במכרז ישלח קו"ח, תעודות המעידות על כישוריו והשכלתו, אישורים (לרבות המלצות) לתמיכה בניסיונו המקצועי, לכתובת דוא"ל: batyay@binyamin.org.il כאשר בכתרת יצוין "מועמדות לתפקיד מזכיר/ה", עד לא יאוחר מיום 22.1.2023 בשעה 12:00 - לא תתקבלנה הצעות שיוגשו באיחור או בכל דרך אחרת.
- לשאלות הבהרה ופרטים נוספים ניתן לפנות בדוא"ל orika@meitar.com. מענה לשאלות יישלחו לפונה.
- החברה רשאית לזמן את כל המועמדים העומדים בתנאי הסף ובכישורים הנדרשים הנוספים או את חלקם לראיון.
- החברה תהיה רשאית לשלוח מועמד למבחני התאמה כפי שייקבעו על ידי החברה.
- החברה רשאית, ביחס למועמדים שיגיעו לשלבים מתקדמים בהליך האיתור והמיון, לפנות לממליצים או למעסיקים קודמים של המועמד. לפיכך מועמד המבקש לשמור על דיסקרטיות, מתבקש לציין זאת במפורש בהצעתו.
- אין בקיום המכרז כדי לחייב את החברה להתקשר עם מועמד מסוים ובכלל.
- מודעה זו מופנית לגברים ונשים כאחד.
- החברה שומרת לעצמה את הזכות לבטל הליך זה בכל שלב על פי שיקול דעתה הבלעדי.

בברכה,

חברה כלכלית בנימין בע"מ