



מחלקת משאבי אנוש

מכרז פומבי

מספר 19/18

**דרוש/ה רכז/ת מנהלית למפעם
(היקף משרה: 50%)**

תיאור התפקיד:

ארגון לוגיסטי של פעולות הדרכה, ריכוז התנהלות כספית מול חשבות משרד הפנים, טיפול לוגיסטי וריכוז התנהלות כספית מול ספקים, תיאום פגישות

דרישות תפקיד:

- א. תעודת בגרות מלאה.
- ב. עברית ברמה גבוהה.
- ג. יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה- office.

ניסיון מקצועי: ניסיון מקצועי מוכח ומוצלח כרכזת מנהלית בארגון, במוסד או ברשות מקומית במשך 5 שנים לפחות.

כישורים אישיים:

- א. שרותיות ויכולת עבודה מול קהל.
- ב. סדר וארגון
- ג. יכולת טיפול בתחומים שונים במקביל.
- ד. דייקנות.

קורות חיים ניתן לשלוח לפקס: 03-9711204 או במייל hr@shoham.muni.il

מועד אחרון להגשת מועמדות: 31.5.18

תיעננה רק פניות רלבנטיות הכוללות קו"ח בצירוף תעודות נלוות בציון מס' המכרז.

בכבוד רב

גיל ליבנה
ראש המועצה

העתק: דודי זביב, מנכ"ל המועצה
ורד הרוש, יו"ר ועד העובדים