



נספח א' - 15/2026 דרוש/ה לתפקיד ממלא/ת מקום מזכיר/ת מחלקת אכיפה ופיקוח

תואר המשרה: מילוי מקום מזכיר/ה מחלקת אכיפה ופיקוח (משרה זמנית)
יחידה: אכיפה ופיקוח
דרגת המשרה ודרוגה: דרוג: אחיד דרגה: 5-8
היקף העסקה: 50-100% משרה (ימי שלישי עבודה אחה"צ)
סוג מכרז: דרושים

תיאור תפקיד:

ביצוע עבודת מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת הרשות, לפי הנחיותיו של הממונה.
עיקרי התפקיד:

- הקלדה וניהול של מסמכים.
- טיפול בדואר.
- מענה טלפוני ופניות הציבור.
- ניהול לוח הזמנים ופגישות.
- ביצוע פעילויות נוספות על פי דרישת הממונה.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות:

- 12 שנות לימוד, או תעודת בגרות מלאה.

דרישות וניסיון

ניסיון מקצועי: עדיפות לשליטה מלאה בתוכנות מחשב, וורד, אקסל.

ניסיון ניהולי: לא נדרש

דרישות נוספות

שפות: בהתאם לצורך
יישומי מחשב: היכרות עם יישומי office

אפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- ארגון מידע וסדר.
- שירותיות

כפיפות:

מנהל אגף חירום ובטחון או מי מטעמו.

הבהרה מגדרית:

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד

גיוון תעסוקתי:

תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.

מועמדים עם מוגבלות:

מועמדות עם מוגבלות זכאית להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.

פירוט בדבר הליכי מיון למשרה:



○ בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף במשאבי אנוש.

מנהלה:

מסמכים שחובה לצרף:

1. טופס שאלון למועמד: <https://kfar-yona.muni.il/1018>
2. קורות חיים.
3. תעודות המעידות על השכלה.
4. אישורים המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי (אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק בתפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש).
5. צילום תעודת זהות.
6. צילום רישיון נהיגה בתוקף ככל שנדרש.

הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.

מועד פרסום המכרז: 07/10/2026

מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל, יגיש את הצעתו באתר העירייה כפר יונה / דרושים <https://kfar-yona.muni.il/1018> או במעטפה סגורה בתיבת המכרזים במשרדי משאבי אנוש, שרת 4, קומה ב' כפר יונה.

בקשות למכרז יש להגיש עד יום: 28/10/2026.

איש הקשר לעניין מכרז זה: מחלקת משאבי אנוש, בטלפון: 09-8971130

על החתום- ראש העיר
אלברט טייב

כתובת קישור משרד הפנים להגדרת התפקיד:

https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/mazkir_misrad_barasut_mekomit/he/home_main_human-assets_role-descriptions_mazkir_misrad_barasut_mekomit.pdf