



תאריך: 11/4/2024

אגף לניהול ההון האנושי

**מכרז פומבי 24/2024 - לתפקיד מזכיר/ה ועובד/ת תפעול לשירות הוטרנירי, בעיריית יהוד מונטון**

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העירייות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ס - 1979, מכריזה בזה: עיריית יהוד מונטון על פתיחת מכרז למשרה של מזכיר/ה ועובד/ת תפעול לשירות הוטרנירי.

המשרה	מזכיר/ה ועובד/ת תפעול לשירות הוטרנירי
דירוג	מנהלי
מתח דרגות	6-8
היקף משרה	100%
תיאור התפקיד	<p><b>עיקרי התפקיד:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>ביצוע מטלות מזכירות לפי הנחיותיו של הממונה. לרבות ניהול והקלדה של מסמכים, מענה טלפוני, טיפול בדואר רגיל ואלקטרוני, ניהול לוח פגישות של הממונה.</li><li>סיוע לוטרנירית העירונית בטיפול בבעלי החיים הנמצאים במרפאת המחלקה.</li><li>ביצוע פעולות למניעת צער בעלי חיים והגנה על בעלי חיים בתחום הרשות המקומית.</li><li>טיפול בפניות ציבור וסגירתן תוך עמידה בזמני תקן של האגף, לרבות טיפול במטרדי בעלי חיים וטיפול בפניות בנושא מטרדי בעלי חיים.</li><li>טיפול במשימות ופרויקטים מיוחדים של השירות הוטרנירי.</li><li>ביצוע משימות נוספת לפי דרישות הממונה.</li></ol>
תנאי סף	<p><b>השכלה</b> לפחות 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.</p>
	<p><b>קורסים והכשרות מקצועיות</b> סיום קורס מזכירה וטרנירית של מרכז השלטון המקומי וארגון הרופאים הוטרנירים ברשויות תוך שנה מיום קבלת התפקיד.</p> <p><b>תעודות ורישיונות</b> רישיון נהיגה (סוג 2) בתוקף.</p> <p><b>שפות</b> עברית ברמה גבוהה.</p> <p><b>יישומי מחשב</b> היכרות עם יישומי האופיס.</p> <p><b>ניסיון מקצועי</b> עדיפות לניסיון מקצועי בתחום העיסוק.</p>



## אגף לניהול ההון האנושי

תאריך: 11/4/2024

<p><b>כישורים נוספים:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ארגון מידע וסדר.</li> <li>• איזון בין הצורך לדאוג לרווחת בעלי החיים לבריאות הציבור.</li> <li>• נכונות לעבודה בשעות אחר הצהריים ובשעות בלתי שגרתיות.</li> <li>• גישה טובה לבעלי חיים.</li> <li>• יחסי אנוש מעולים, שירותיות, אדיבות.</li> <li>• אמינות.</li> <li>• יכולת עבודה בצוות עם גורמי פנים וחוק.</li> <li>• יכולת התמודדות עם לחץ.</li> <li>• ייצוגיות מול תושבים.</li> </ul>	
<p>מכלול לוגיסטיקה בהתאם לצורכי המכלול.</p>	<p><b>תפקיד בחירום</b></p>
<p>וטרינרית רשותית.</p>	<p><b>כפיפות</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• עיריית יהוד מונוסון שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.</li> <li>• העירייה תהא רשאית שלא לטפל ולא להביא לדיון בפני ועדת הבחינה הצעות של מועמדים שהתקבלו ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל.</li> <li>• עיריית יהוד מונוסון אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.</li> <li>• ועדת הבחינה שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים שאינם עומדים בתנאי מכרז זה.</li> <li>• מובהר כי מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.</li> <li>• תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.</li> </ul>	<p><b>כללי</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• בקשות למכרז יש להגיש בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות.</li> <li>• הגשת מועמדות תתבצע באמצעות טופס דיגיטלי (קישורית מצורפת לפרסום המכרז) בעמוד מכרזי כ"א שבאתר האינטרנט העירוני. <b>מועד אחרון להגשת מועמדות: 30.4.2024 בשעה 12:00.</b></li> <li>• בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.</li> <li>• בהתאם להוראות סעיף 174 א' לפקודות העיריות, שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעות המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחר ציבור, יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה.</li> </ul> <p><b>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.</b></p>	<p><b>הערות</b></p>