



עיריית יהוד-מונוסון

13/5/26

אגף לניהול ההון האנושי

מכרז פומבי 49/2026 - מזכיר/ת אגף שירות לתושב

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ס - 1979, מכריזה בזה: עיריית יהוד מונוסון על פתיחת מכרז למשרה של מזכיר/ת אגף שירות לתושב.

מזכיר/ת אגף שירות לתושב	המשרה
מנהלי	דירוג
7-9	מתח דרגות
100%	היקף משרה
<p>ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת האגף, לפי הנחיותיו של הממונה.</p> <p><u>עיקרי התפקיד:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ניהול והקלדה של מסמכים: 2. טיפול בדואר (רגיל ואלקטרוני): 3. מענה טלפוני ומענה לפניית הציבור: 4. ניהול לוח זמנים ופגישות של הממונה. 5. טיפול בהזמנות. 6. ניהול מערכות שירות עירוניות 7. ניהול רכש ועבודה עם ספקים בתחום השירות 8. בקרה ומעקב על משימות מנהל האגף 9. ביצוע משימות בהתאם להנחיית הממונה 	תיאור התפקיד
<p><u>השכלה</u></p> <p>12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.</p> <p><u>ניסיון מקצועי</u></p> <p>ניסיון של שנתיים כמזכיר/ה - יתרון.</p>	תנאי סף
<p><u>כישורים נוספים:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • היכרות עם תוכנות ה- OFFICE. • תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש מעולים. • אמינות, יצירתיות, יזמה, קפדנות בביצוע, ערנות, הבנה ותפיסה, יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, יכולת תיאום ופיקוח וסמכותיות. <p><u>שפות:</u></p> <p>עברית ברמת שפת אם, יכולת ניסוח ברמה גבוהה.</p> <p><u>דרישות נוספות:</u></p> <p>ייתכן עבודה בשעות לא שגרתיות.</p>	
מכלול עיבוד נתונים בהתאם לצורכי המכלול.	תפקיד בחירום
מנהל אגף שירות לתושב	כפיפות



עיריית יהוד-מונוסון

13/5/26

אגף לניהול ההון האנושי

<ul style="list-style-type: none">• עיריית יהוד מונוסון שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.• 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.• עיריית יהוד מונוסון אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.• ועדת הבחינה שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים שאינם עומדים בתנאי מכרז זה.• מובהר כי מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.• תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.	<p>כללי</p>
<ul style="list-style-type: none">• בקשות למכרז יש להגיש בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות.• הגשת מועמדות תתבצע באמצעות טופס דיגיטלי (קישורית מצורפת לפרסום המכרז) בעמוד מכרז כ"א שבאתר האינטרנט העירוני. מועד אחרון להגשת מועמדות: 27/5/2026 בשעה 12:00.• בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.• 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. <p>כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.</p>	<p>הערות</p>