



עיריית יהוד-מונטון

תאריך: 02/07/2026

אגף לניהול ההון האנושי

### הארכת מועד

## למודעת דרושים 17.2026 לתפקיד מ"מ מזכיר/ת אגף דוברות (החלפה לחופשת לידה) בעיריית יהוד מונטון

עיריית יהוד מונטון מכריזה על פתיחת הליך לאיתור מילוי מקום למזכיר/ת אגף הדוברות (החלפה לחופשת לידה) בעיריית יהוד מונטון

המשרה	מ"מ מזכיר/ת אגף הדוברות (החלפה לחופשת לידה)
דירוג	מנהלי
מתח דרגות	7 - 9
היקף משרה	100%
תיאור התפקיד	<p>ביצוע עבודות מזכירות הנוגעות לעבודת אגף הדוברות, לפי הנחיות מנהלת האגף.</p> <p>תחומי אחריות:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. עבודה מול ספקים, בהתאם להנחיות מנהלת האגף</li> <li>2. פתיחת הזמנות עבודה במערכת אוטומציה.</li> <li>3. פיקוח, טיפול ובדיקת חשבונות מספקים.</li> <li>4. הפנייה לאגף/ מחלקה הרלוונטיים לביצוע תשלום ומעקב אחר ביצוע.</li> <li>5. ניהול והקלדה של מסמכים.</li> <li>6. טיפול בדואר רגיל ואלקטרוני.</li> <li>7. מענה טלפוני ומענה לפניות הציבור.</li> <li>8. תיאום צלמים לאירועי עירייה, בהתאם להנחיות מנהלת האגף.</li> <li>9. פיקוח על ביצוע משימות הסטודיו, בהתאם להנחיות מנהלת האגף (הגהה, עמידה בל"ז).</li> <li>10. ביצוע משימות נוספות עפ"י דרישת מנהלת האגף.</li> </ol>
תנאי סף	<p><b>השכלה</b></p> <p>12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.</p>
	<p><b>דרישות מקצועיות וניסיון</b></p> <p>תינתן עדיפות לבעלי ניסיון בתפקידים דומים ברשות מקומית.</p>
	<p><b>כישורים נוספים:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ידע וניסיון בעבודה עם מערכות ממחושבות.</li> <li>• תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש מעולים.</li> <li>• אמינות, קפדנות בביצוע, יוזמה, ערנות, הבנה ותפיסה, עבודה עצמאית, יכולת קבלת החלטות, יכולת תיאום ופיקוח וסמכותיות.</li> </ul> <p><b>שפות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• עברית ברמת שפת אם, יכולת ניסוח ברמה גבוהה.</li> </ul> <p><b>דרישות נוספות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• עבודה בשעות לא שגרתיות.</li> </ul>



עיריית יהוד-מונטון

תאריך: 02/07/2026

אגף לניהול ההון האנושי

כפיפות	מנהלת אגף הדוברות
תפקיד בחירום כללי	<p>שיבוץ במכלול מידע לציבור בהתאם לצורכי המכלול, התייצבות ועבודה בשעת חירום בעירייה</p>
הערות	<ul style="list-style-type: none"> <li>• עיריית יהוד מונטון שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה .</li> <li>• העירייה תהא רשאית שלא לטפל ולא להביא לדיון בפני ועדת האיתור הצעות של מועמדים שהתקבלו ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל.</li> <li>• עיריית יהוד מונטון אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיי איתור זה.</li> <li>• ועדת האיתור שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים שאינם עומדים בתנאי הליך זה, וכן לראיין באופן אישי את המועמדים, או חלק מהם.</li> <li>• במקרה של ריבוי מועמדים, רשאית העירייה לבחור חלק מהם על יסוד המסמכים שהוגשו ו/או על יסוד ראיון מוקדם, והם בלבד יוזמנו להופיע בפני ועדת האיתור.</li> <li>• ועדת האיתור שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים ו/או חלקם, לעבור מבחני התאמה וזאת בהתאם לשיקול דעתה.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. בקשות למכרז יש להגיש בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות.</li> <li>2. הגשת המועמדות תתבצע באמצעות טופס דיגיטלי (קישורית מצורפת לפרסום המכרז), בעמוד מכרזי כ"א שבאתר האינטרנט העירוני, <b>מועד האחרון להגשת המועמדות עד ליום 19/07/2026 בשעה 12:00.</b></li> <li>3. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.</li> <li>4. <b>כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.</b></li> </ol>