



המועצה האזורית מנשה (להלן: המועצה) מכריזה בזאת על משרה פנויה כדלקמן:

דרושה: עוזרת אישית/לסגנית ראש המועצה

ייעוד:

סיוע לסגנית ראש הרשות המקומית בהיבטים מקצועיים, ניהול לשכתה וייצוג סגנית ראש הרשות מול גורמים בתוכה ומחוצה לה. ניהול אדמיניסטרטיבי של לשכתה.

תיאור התפקיד:

1. ניהול והפעלה של לשכת סגנית ראש הרשות וסיוע אדמיניסטרטיבי לטובת קידום ענייני הרשות בהתאם לסמכויות שהואצלו לה על ידי ראש הרשות.
2. ייעוץ מקצועי בתחום אחריותה הפרטני של סגנית ראש הרשות (לרבות, הכנת סיכומי דיון לשיבות שנהלו ע"י סגנית ראש הרשות, והפצתם לאחר אישורו ובקרה על ביצוע).
3. ניהול פרויקטים וקידום תוכניות, בכפוף להנחיות סגנית ראש הרשות ולתחומי אחריותה.
4. בקרה על ביצוע תוכניות העבודה התקופתיות, אשר בתחום אחריותה של סגנית ראש הרשות, לרבות עדכון סטטוס תוכניות שוטפות ופרויקטים מיוחדים.
5. הגדרת עוגנים ופעולות דחופות לביצוע בלוח הזמנים של סגנית ראש הרשות.
6. תיאום וייצוג של פעילותה המקצועית של סגנית ראש הרשות לרבות דוברות וניהול רשתות חברתיות.
7. השתתפות בישיבות, ועדות ופורומים מוזמנים, כתיבת פרוטוקולים והפצתם.
8. ניהול אדמיניסטרטיבי של לשכת סגנית ראש הרשות- מענה טלפוני, ניהול יומנים ותיאום פגישות, מענה בפלטפורמות השונות, תיוקים, הכנת מצגות, אקסל ודוחות וכו'.
9. כל מטלה נוספת שתוטל על ידי הממונה.

דרישות התפקיד:

השכלה (יש לצרף אסמכתא):

12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.

ניסיון מקצועי (יש לצרף אסמכתא):

4 שנות ניסיון לפחות בתחום העיסוק של המשרה או בתחומים שיש להם זיקה למטלות הכרוכות בה.

עבור מועמדים בעלי תואר אקדמי – לא נדרש ניסיון מקצועי.

עבור מועמדים בעלי תעודת הנדסאי רשום – שנת ניסיון כאמור לעיל.

עבור מועמדים בעלי תעודת טכנאי מוסמך – 2 שנות ניסיון כאמור לעיל.

דרישות נוספות:

- ❖ אוריינטציה דיגיטלית, שליטה בתוכניות האופיס.
- ❖ שליטה ברשתות החברתיות
- ❖ אדיבות ותקשורת בינאישית גבוהה
- ❖ יכולת עבודה עם ריבוי משימות, שינויים ובלתמיים
- ❖ פניות לעבודה בשעות לא שגרתיות
- ❖ תודעת שליחות ומחויבות ציבורית.

אום אל קוטוף • אלוני יצחק • אל עריאן • ברקאי • גן השומרון • גן שמואל • כפר גליקסון • כפר פינס • להבות חביבה • מאור • מגל • מי עמי • מייסר • מצפה אילן • מצר • מענית • משמרות • עין עירון • עין שמר • קציר • רגבים • שדה יצחק • שער מנשה • תלמי אלעזר



היקף המשרה : 80%-100 משרה
דירוג : ע"פ השכלה
כניסה לתפקיד : מיידיית
כפיפות ל : סגנית ראש המועצה- משרת אמון
תאריך פרסום : 3.8.2025

מועמדים הרואים עצמם כעונים על דרישות התפקיד יגישו קורות חיים, **הצהרה על קרובי משפחה**, תעודות הכשרה מקצועית נדרשת אישורים והמלצות, :

<https://hrm-cand.malam-payroll.com/job/Menashe/5840/4r5D3wkKP37AKALAb0P1>

. הגשת המועמדות עד ליום **14.8.25 בשעה 12:00**. לא יתקבלו פניות לאחר מועד זה. לא יטופלו פניות שלא צורפו להן כלל המסמכים הנדרשים.

המועצה רשאית לערוך סינון מקדים למשרה.

מועמדות/ עם מוגבלויות זכאית להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה. *תינתן עדיפות למועמד המשויד לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים. **הפרסום כתוב בלשון זכר אך מופנה לנשים וגברים כאחד. **אילן שדה, ראש המועצה**

אום אל קוטוף • אלוני יצחק • אל עריאן • ברקאי • גן השומרון • גן שמואל • כפר גליקסון • כפר פינס • להבות חביבה • מאור • מגל • מי עמי • מייסר • מצפה אילן • מצר • מענית • משמרות • עין עירון • עין שמר • קציר • רגבים • שדה יצחק • שער מנשה • תלמי אלעזר

מרכז אזורי מנשה, ד.נ. חפר, מיקוד 3780900 | טל': 04-6177300 | פקס: 04-6177659 | אתר המועצה: www.menashe.co.il