

# עיריית טירת – כרמל

MUNICIPALITY OF TIRAT – CARMEL, ISRAEL



מרכז כח אדם – פנימי/חיצוני

למשרת: פקידה  
היקף משרה: 20 ש"ש  
דירוג ודרגה: 5-7 מנהל'  
כפיפות: מנהלת מרכז הפעו"ט

## דרישות התפקיד:

גמישות בשעות העבודה – בקר ושני אחה"צ חובה (משמרות)  
הנהלת חשבונות 1, 2 וחשבשבת  
ידע מוכח ברכש וקניינות  
תעודה ידע וניסיון במזכירות רפואית – יתרון  
יכולת עבודה גבוהה למול מחשב כולל תוכנות.

## כישורים אישיים:

יכולת לעבוד עם צוות מגוון  
עצמאות, גמישות, יצירתיות ויוזמה  
יכולת עבודה למול גופים שונים  
יחסי אנוש ויכולות בינאישיות גבוהות.  
מודעות חברתית

## למעוניינים/ת

הגשת קורות חיים בצירוף תעודות המעידות על השכלה וניסיון עד תאריך 24/4/19  
[ל- rachelm@tirat-carmel.muni.il](mailto:rachelm@tirat-carmel.muni.il)

המועמדים/ת המתאימים ידרשו לעמוד בפני ועדה ו/או במבחני התאמה כפי שיקבעו ע"י העירייה.  
רק פניות מתאימות תעננה.