



Municipality Of Tirat Carmel

משאבי אנוש

מכרז פנימי / חיצוני מרכזת אדמיניסטרטיבית למרכז "בראשית"

היקף מישרה : 100%
כפיפות: מנהלת מרכז בראשית
דירוג ודרגה מח"ר 37-39

תיאור התפקיד:

- למרכז "בראשית" – מרכז לטיפול במשפחה ולהכשרת אנשי מקצוע השייך לעיריית טירת כרמל, דרושה מרכזת אדמיניסטרטיבית לעבודה משרדית מול קהל לקוחות מגוון.
- ניהול אדמיניסטרטיבי שוטף וניהול אתר האינטרנט של המרכז.
 - מתן שירות למשפחות הפונים לקבלת טיפול משפחתי.
 - מתן שירות לסטודנטים הלומדים בתוכניות ההכשרה השונות במרכז.
 - עבודה מול מחלקות מנהלה וספקי שרות חיצוניים.

דרישות סף:

- תואר ראשון ממוסד אקדמי מוכר, תואר בתחום טיפולי – יתרון
- ניסיון של 10 שנים בניהול אדמיניסטרטיבי ועבודה מול קהל.
- ניסיון בעבודה במוסדות ציבוריים וכן במוסדות אקדמיים – יתרון משמעותי
- ידע ושליטה מלאה בסביבת מחשב, כולל תוכנות אופיס – חובה

כישורים נוספים:

- יכולת עבודה תחת לחץ.
- חשיבה שיווקית.
- יכולת ניהול משרד ותקציב
- יכולת עבודה מול ספקים, קהל ולקוחות ותודעת שירות גבוהה.
- שמירה על חיסיון הלקוחות.
- ראש פתוח, חשיבה מחוץ לקופסא, יזמות ויצירתיות.

מועד פרסום המכרז : 28.4.22

בקשות למכרז יש להגיש באופן מקוון בלבד, עד תאריך 11.5.22 בשעה 10:00, [בקישור הבא](#), בצירוף כל המסמכים והאסמכתאות הרלוונטיות.

איש הקשר לעניין מכרז זה : עדי צוקר

מייל : adizuker@tirat-carmel.muni.il

המכרז מנוסח בלשון זכר, אך מופנה לנשים וגברים כאחד.
כדי לקדם את עקרונות הייצוג ההולם ושוויון ההזדמנויות בעבודה וזאת בכפוף לעמידה בתנאי הסף וכשירות לביצוע התפקיד תינתן עדיפות לבעלי מוגבלויות/ילידי אתיופיה.