

**משרה מס' 01/2020**

**מרכז/ת אדמיניסטרטיבית באיגוד ערים אשכול רשויות בית הכרם הגלילי**

התפקיד בהיקף של 100% משרה. משרדי האשכול ממוקמים בכרמיאל.  
**ייעוד:** ביצוע עבודות מזכירות, ניהול משרד ומטלות אדמיניסטרטיביות הנוגעות לעבודת האשכול, ע"פ הנחיית מנכ"לית אשכול או מי מטעמה.

**תחומי אחריות:**

- א. ניהול יומנים מורכבים
- ב. ניהול האופרציה המשרדית
- ג. מענה איכותי ומקצועי לפניות עובדי האשכול וגורמים חיצוניים
- ד. ניהול מסמכים ודואר רגיל ואלקטרוני

**פירוט הביצועים ומשימות עיקריות כנגזרת של תחומי האחריות:**

1. **ניהול יומנים מורכבים**
  - א. תיאום טלפוני של פעולות ופגישות עבור הממונה ועבור צוות האשכול
  - ב. משלוח תזכורות שונות - אירועים, פגישות וכיוצ"ב
2. **מענה איכותי ומקצועי לפניות עובדי האשכול וגורמים חיצוניים**
  - א. מענה טלפוני, מיון וניתוב פניות המגיעות למשרד
  - ב. תיאום טלפוני לפעולות שונות
3. **ניהול מסמכים:**
  - א. הקלדת מסמכים באמצעות תוכנות Office, הדפסה, תיוק, צילום, שכפול וכדומה
  - ב. תיוק, אחסון וגיבוי קבצים במחשב ובארכיון
  - ג. איסוף והכנת חומרים ומסמכים ע"פ הנחיית הממונה
  - ד. הכנה ומשלוח דואר ע"פ הנחיות הממונה
4. **ניהול האופרציה המשרדית:**
  - א. אחריות על כלל תחזוקת המשרד - חדרי ישיבות, מטבחון, תיאום ניקיון, גינון וכדומה
  - ב. אחריות על קבלת ואירוח מבקרים, כולל אירוח הכשרות מקצועיות
  - ג. הזמנת ציוד משרדי, כיבוד, מסירה ומשיכת דואר.
  - ד. הזנת עדכונים באתר האינטרנט האשכולי
  - ה. רישום חשבוניות

**מאפייני עשייה ייחודיים:**

- א. יכולת ארגון גבוהה וסדר
- ב. שירותיות גבוהה מאוד וייצוגיות

**תנאים מקדימים למינוי:**

**ידע והשכלה:** תואר ראשון בתחום מדעי החברה או כל מקצוע אחר בעל זיקה לתפקיד  
**ניסיון קודם:** ייתרון לבעלי ניסיון של לפחות 5 שנים בתחומי ניהול משרד.  
**קורסים והכשרות מקצועיות:** ייתרון לרקע בהנהלת חשבונות  
**שפות:** עברית ברמת שפת אם, אנגלית ברמה גבוהה  
**יישומי מחשב:** היכרות מעמיקה עם תכנות ה- Office, אינטרנט.

כחלק מתהליך גיוס למשרה ייבחנו כישורי מחשב ותוכנות OFFICE ורמת שפה בעברית ובאנגלית  
קורות חיים ניתן לשלוח לדוא"ל: [oshrit@bkerem.org.il](mailto:oshrit@bkerem.org.il) עד 06.09.2020

לפרטים נוספים: 077-9829601

מידע על אשכול בית הכרם: <https://bkerem.org.il/>

\* המודעה כתובה בלשון זכר אך פונה לכל המינים.