

מועצה אזורית הגליל התחתון

מרכז אזורי כדורי, ד.ג. גליל תחתון, 1524800
glt.org.il office@glt.org.il 04-6628200



אגף הון אנושי

דרוש.ה מזכיר.ת אגף הנדסה 100% משרה

מכרז פנימי/פומבי מס' 22/2026

תיאור תפקיד

ניהול מערך אדמיניסטרטיבי ותפעולי של אגף ההנדסה ואחריות לתפקודו השוטף של האגף והכולל בקרה וניהול משימות, ממשקים, תהליכים ויומנים של מהנדס המועצה ומנהלים באגף.

הגדרת התפקיד

- אחריות מלאה על ניהול לשכת מהנדס המועצה ושאר המנהלים באגף הכולל ניהול יומנים, תיאום פגישות, טיפול בדואר נכנס ויוצא, הכנת חומרים לשיבות ומעקב אחר ביצוע החלטות וסיכומי ישיבות.
- מתן מענה ראשוני לפניות תושבים, קבלני משנה וגורמי חוץ, הפניית הפניות לטיפול גורמי המקצוע באגף ומעקב אחר מתן תשובות.
- סיוע בניהול התקציב של האגף, הוצאת הזמנות רכש, מעקב אחר חשבונות קבלנים, אישורם והזנתם למערכות הכספים של המועצה.
- הכנה, הקלדה וניהול של מסמכים מקצועיים, חוזים, פרוטוקולים משיבות ועדות וסיוע בהכנת מכרזים.
- עבודה שוטפת מול בעלי תפקידים במועצה ומול גורמים חיצוניים כגון משרדי ממשלה (משרד הפנים, משרד השיכון) ותאגידים שונים.
- ביצוע מטלות נוספות ככל שיידרשו ע"י הממונה.

דירוג ודרגה

מנהלי 7-9 או מח"ר 37-39 (יקבע בהתאם להשכלה ונתוני המועמד/ת).

תנאי סף- השכלה:

12 שנות לימוד לפחות או בגרות מלאה

עדיפות לבעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמאיים בחוץ לארץ.

ניסיון מקצועי:

שליטה מלאה ביישומי Office וניסיון עשיר בעבודה בסביבה ממוחשבת- חובה. מיומנות גבוהה בשילוב כלי בינה מלאכותית בשגרת העבודה- יתרון משמעותי. ניסיון מקצועי מתאים, מוכח ומוצלח בתפקיד מזכיר אחריות בארגון/ניהול משרד, במוסד או ברשות מקומית – יתרון.

מאפייני עשייה ייחודיים

- יכולת עבודה בסביבה ממוחשבת.
- מולטיטאסקינג ברמה גבוהה ויכולת תפקוד תחת ריבוי משימות ועומס.
- יחמה, מרץ ופעלתנות, תוך קפדנות ודיוק בביצוע משימות.
- יחסי אנוש מעולים ויכולת ייצוג ותקשורת בינאישית גבוהה.
- עברית טובה מאוד- יכולת התבטאות בכתב ובע"פ.

“אף אחד לא יכול לשרוק סימפוזיה. צריך תזמורת שלמה כדי לנגן אותה” (ה.א. לוקוק)

מועצה אזורית הגליל התחתון

מרכז אזורי כדורי, ד.נ. גליל תחתון, 1524800
glt.org.il office@glt.org.il 04-6628200



אגף הון אנושי

כפיפות: מהנדס המועצה.

מנהלה

מועד פרסום: 02.08.26 הגשת מועמדות עד 16.08.2026

להגשת מועמדות :

<https://www.munijobs.co.il/ApplyToJobNew/6ad490df06774d32adf58dac257b9100>

בכל שאלה נוספת ניתן לפנות לרעות, מנהלת הון אנושי : 04-6628279

הערות

המכרז מיועד לנשים וגברים כאחד. רק פניות מתאימות העומדות בכל תנאי המכרז ובצירוף כלל הטפסים – יענו (הגשה חסרה לא תענה).

עדיפות תינתן למועמד/ת מקרב אוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם - כולל בעלי/ות מוגבלויות (יש לציין בטופס ההגשה).

ניצן פלג

ראש המועצה



“אף אחד לא יכול לשרוק סימפוניה. צריך תזמורת שלמה כדי לנגן אותה” (ה.א. לוקוק)

אילניה • ארבל • בית קשת • בית רימון • גבעת אבני • הודיות • הזרעים • כדורי • כפר זיתים
כפר חטים • כפר קיש • לביא • מסד • מצפה • מצפה נטופה • שדה אילן • שדמות דבורה • שרונה