



מכרז פומבי כ"א מס' 15/2024

מזכיר/ה למחלקה לשירותים החברתיים(רווחה)

תיאור תפקיד:

ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות למחלקה לשירותים חברתיים.

דרישות התפקיד:

1. תעודת בגרות מלאה
2. שליטה מלאה וידע מוכח בהפעלת תוכנות מחשב, word, excel, powerpoint.
3. כושר ביטוי בע"פ ובכתב
4. אמינות ומהימנות אישית
5. יכולת עבודה בצוות ותקשורת בינאישית טובה

ניסיון: שנתיים ניסיון בעבודת מזכירות

היקף משרה: 100%

כפיפות: למנהלת המחלקה לשירותים חברתיים

יש להגיש קו"ח עד יום חמישי 25/04/2024

דרך אתר המועצה: www.katzrin.com

לפרטים נוספים ניתן לפנות: 04-6972833