

מכרז

כ"א מס' 132/2011

לתפקיד מזכיר המועצה האזורית עמק המעינות

תיאור התפקיד ותחומי אחריות:

כינוס ועדות הרשות המקומית ומעקב אחר ביצוע החלטות ההנהלה.
סיוע לראש הרשות המקומית בגיבוש מדיניות בנושאי מינהל כללי.
הנחיה של מנהלי היחידות הכפופות לו באשר למדיניות הרשות המקומית.
גיבוש נהלים ודפוסי עבודה בתחומי האתיקה והמינהל התקין.
גיבוש מדיניות כא ותקציב לקראת אישורה במועצת הרשות.
טיפול במשאבי אנוש של הרשות המקומית.
ארגון הבחירות המוניציפאליות בתחומי הרשות המקומית.
פיקוח על נכסי הרשות
אחריות על ארכיב הרשות

דרישות התפקיד:

השכלה : אקדמית מלאה :
בוגר אוניברסיטה (B.A) מדעי החברה, מנהל ציבורי או מנהל עסקים.
מוסמך אוניברסיטה (M.A, M.S.C) – יתרון משמעותי.

ניסיון מקצועי:

ניסיון מוכח של 5 שנים בניהול יחידות גדולות או ניהול משי"א בארגון או במוסד בסדרי גודל דומים לאלה של הרשות המקומית.

כישורים:

אמינות, חדשנות ויוזמה, קפדנות ודייקנות בביצוע, חריצות, יכולת ביטוי בכתב ובע"פ.
יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון,
יכולת תיאום, פיקוח ובקרה, סמכותיות, נשיאה באחריות, קיום וטיפול יחסיים בינאישיים, כושר
ניהול מו"מ, יכולת ייצוג הרשות בפני גורמים חיצוניים.
התמודדות עם לחץ ושחיקה, טיפול בו זמנית במספר נושאים, יכולת פתרון בעיות.

דרישות ייחודיות לתפקיד:

ידע והכרת העבודה בשלטון המקומי.
נכונות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות

המשרה המוצעת היא בהיקף של 100% משרה

המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד

בתנאים שווים עדיפות תינתן לתושבי המועצה עמק המעינות.

רק פניות מתאימות תענינה.

קו"ח והמלצות בציון שם המשרה נא לשלוח: dina@maianot.co.il

לא יאוחר מה- 14.7.11 בשעה 10:00