



מכרז חיצוני {כ"א} 29/18

מועצה מקומית כפר תבור מזמינה בזאת הצעות למכרז לתפקיד
מזכיר/ה בתחום רישוי עסקים ומחלקת שפ"ע

תיאור התפקיד:

מזכירת מחלקת שפ"ע וטיפול ברישוי עסקים:

- סיוע מזכירתי למנהל מחלקת שפ"ע
- סיוע כללי למזכירות המועצה
- קבלת קהל
- טיפול בבקשות רישוי עסקים
- הנפקת רשיונות והיתרים
- שת"פ ועבודה מול גורמי הרישוי במועצה ומחוצה לה.
- עבודות נוספות ככל שיוגדרו ע"י הממונה הישיר

דרישות התפקיד:

- השכלה:
 - 12 שנות לימוד.
- ניסיון מקצועי:
 - ניסיון בתחום רישוי עסקים – יתרון
 - ניסיון של שנה לפחות בעבודת מזכירות.
 - רקע בתחום הנה"ח יתרון.
- דרישות תפקיד מיוחדות:
 - שליטה בתוכנות אופיס

שכר: דרוג מינהלי דרגה 6-8

היקף משרה: 50%

תחילת עבודה: מיידי.

מועמדים העונים לדרישות הני"ל מתבקשים לפנות בכתב על גבי "טופס הגשת מועמדות" בצירוף קורות חיים, צילום ת.ז., פירוט ניסיון קודם, תעודות והמלצות למר שלמה אלקחר, מזכיר וגזבר המועצה,

ת.ד. 318 כפר תבור מיקוד 15241

או בדואר אלקטרוני בכתובת: shlomo@kefar-tavor.muni.il. טלי לבירורים: 04-6769991 שלוחה 2.

את הטופס ניתן לקבל במשרדי המועצה או להוריד מאתר האינטרנט בכתובת: www.kefar-tavor.muni.il

מועד אחרון לקבלת הצעות: 18/12/18

עודד הלפרין,
ראש המועצה