

הוועדה המקומית לתכנון ובנייה "עירון"

مكتب التخطيط والبناء "عيرون"

מכרז פנימי/פומבי מס' 04/2026

לתפקיד: מזכיר/ה בלשכת יו"ר הוועדה המקומית

בהתאם להוראות חוק הרשויות המקומיות (מכרזים לקבלת עובדים), ולפי תיאור התפקיד שפורסם על ידי משרד הפנים – אגף בכיר בקרת הון אנושי ברשויות המקומיות (תקן מס 001.2 הועדת עירון), מתפרסם בזאת מכרז פנימי/פומבי לתפקיד שבנדון, כמפורט להלן:

היחידה	לשכת יו"ר הוועדה המקומית לתכנון ובנייה "עירון"
תואר המשרה	מזכיר/ה בלשכת יו"ר הוועדה המקומית
דרגת המשרה ודירוגה	דירוג הנדסאים/ מח"ר/מהנדסים 38-40 דירוג מנהלי 8-10
היקף העסקה	100% משרה
סוג מכרז	פנימי/פומבי (במקביל)
תיאור התפקיד	ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת הוועדה המקומית לתכנון ובנייה, לפי הנחיות יו"ר הוועדה עיקרי התפקיד: א. ניהול מסמכים. ב. טיפול בדואר (רגיל ואלקטרוני). ג. מענה אנושי לפניות של עובדי הוועדה, גורמים חיצוניים ואזרחים.
תנאי סף	השכלה ודרישות מקצועיות 12 שנות לימוד, או תעודת בגרות מלאה. דרישות ניסיון ניסיון מקצועי/ניהולי – לא נדרש. דרישות נוספות <ul style="list-style-type: none">שפות – עברית ברמה גבוהה. ידיעת השפה הערבית – יתרוןיישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד	<ul style="list-style-type: none">ארגון מידע וסדרשירותיות ועבודה מול קהל.יכולת עבודה בתנאי לחץ ועמידה בלוחות זמנים.דיסקרטיות ושמירה על סודיות.
כפיפות	יו"ר הוועדה המקומית.
מינהלה	מועד פרסום המכרז: 14/05/2026 בקשות למכרז יש להגיש עד יום: 08/06/2026 טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הוועדה המקומית בכתובת: בניין אלפארוק, שכונת אלדהראת, ערעה או באתר הוועדה www.wadi-ara.co.il את הבקשות יש להגיש במעטפה סגורה ללא כל סימון ובציון מספר המכרז בלבד בתיבת המכרזים במשרדי הוועדה. הערה: יש לצרף לבקשה קורות חיים, תעודות השכלה ומקצוע, ואסמכתאות לניסיון מקצועי. הוועדה רשאית לזמן לראיון רק את המועמדים העונים על תנאי הסף.
הבהרה מגדרית	המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.
על החתום	אדר' כארם מחמוד מחאמיד יו"ר הוועדה המקומית לתכנון ובנייה "עירון"