

2341

פ כ ר ז

להעסקת מזכיר לוועד מעלה אדומים

1. דרוש מזכיר לוועד במשרה מלאה.

2. דרישות התפקיד :

- השכלה בשיבוש הועד.
- פיתוח ושמירת קשרים עם מוסדות ואישי ציבור.
- היאות בגישה בין הישוב לבין מוסדות ואישי ציבור.
- היאות בין בעלי התפקידים בישוב.
- מעקב וביצוע החלטות הועד.
- רישום פרוטוקולים.
- אחריות לניהול הפעולות המשרדיות של הועד כגון:
- הדפסות, היוק, משלוח מכתבים.

3. כישורים נדרשים

- חושב מעלה אדומים.
- נכונות לעבוד בשיתוף והבנה עם הועד ולבצע החלטותיו כרוחן.
- כושר לנהל פו"מ עם מוסדות ואישי ציבור
- כושר לקיים מגעים עם ציבור.
- כושר לנהל את הפעולות המשרדיות של הועד.

4. העבודה תעשה בשעות שונות של היממה והיא כרוכה בנסיעות. המועמד שיבחר יועסק על חוזה לתקופת נסיון של שלשה חודשים ולתקופה כוללת של שנה אחת עם אפשרות להארכה.

5. המשכורת תקבע עם המועמד שיבחר בכפיפות להקציב שאושר בדרגות האחיד (או דרוג מקביל לפי השכלת המועמד). בנוסף למשכורת שתקבע ישולמו למזכיר הוצאות נסיעה לפי צרכי העבודה.

6. הצעות יש להגיש במעטפות סגורות עד ליום 12.12.76 בשעה 12.00 ליו"ד הועד.

7. הועד ישב כועד מכריזים לצרף קביעת המועמד המחאים מבין ההצעות שיתקבלו.

בכבוד רב,

ועד מעלה אדומים

מר ח' זלמן

5.12.76