



למועצה המקומית מצפה רמון דרוש/ה

מזכיר/ה במרכז פסג"ה (מרכז לפיתוח בגלי הוראה)

היקף משרה: 50%

כפיפות: מנהלת אגף שח"ק

דירוג: מנהלי

הגדרת התפקיד:

ניהול ותפעול מערכות רישום דיגיטליות, תיאומי פגישות וישיבות, מענה טלפוני דיגיטלי ופרונטלי באופן שירותי ומקצועי, תפעול מערכות מידע, הפקת דוחות ומעקב אחר נתונים. אחריות על תקשורת פנים וחוף ארגונית כולל דיווחים, עדכונים ופרסומים ברשתות ובמדיות השונות. סיוע בארגון כנסים, ימי למידה, סדנאות ואירועים חינוכיים, עבודה שוטפת מול משרד החינוך, ספקים, מרצים ושותפים קהילתיים, ארגון סביבת עבודה חדשנית נעימה ומזמינה ללמידה. ביצוע משימות אדמיניסטרטיביות נוספות בהתאם לצורכי המרכז והנחיות ממנהלת הפסג"ה.

דרישות התפקיד:

השכלה – 12 שנות לימוד

העבודה גם בשעת הצהריים לצורך קבלת קהל לפי אופי העבודה – ימים ושעות יקבעו ע"י מנהלת הפסג"ה

קורות חיים מתאימים בצירוף תעודות השכלה – יש לשלוח בכתובת הדוא"ל: pninac@mzp.org.il

מועד סיום בגשת המסמכים עד לתאריך: 1.6.2026

קורות חיים ללא מסמכים מצורפים לא יתקבלו

רק פניות מתאימות תעניינה – לפרטים נוספים יש לפנות לפנינה כהן בטלפון 086596206

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

תינתן עדיפות למועמד המשייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב

עובדי הרשות המקומית אם הוא בעל כישרים דומים לכישורי שאר המועמדים.

"כי אין לך דבר רב עוצמה כרעיון שהגיעה שעתו להתגשם" ויקטור הוגו

■ מדור שכר ■ שד' בן גוריון 1 ■ מיקוד 8060000 ■ 08-6596231

079 08-6586411 ■ www.mitzpe-ramon.muni.il ■ leal@mitzpe-ramon.muni.il