



עיריית גבעת שמואל

כ"ב תמוז תשע"ח
05 יולי 2018
סימוכין - 40011

מכרז פומבי מס' 31/2018

מזכירת הלשכה המשפטית- תיקון מכרז

לעיריית גבעת שמואל דרושה/ה מזכירת הלשכה המשפטית.

תיאור התפקיד:

מזכירת הלשכה המשפטית ומתן שירותי מזכירות לעובדי הלשכה המשפטית. לרבות: ניהול יומני עורכי הדין, ניהול תיקים ממוחשבים, מעקב אחר החלטות בתיקי בית משפט, הדפסת מסמכים, ניסוח מכתבים, הכנת דו"חות, בדיקת חשבונות יוזמה ועבודה בתנאי לחץ ומתן מענה אדיב וסבלני.

דרישות התפקיד:

- בעל/ת תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ ו/או הנדסאית ו/או טכנאית רשום- יתרון.
- בעל/ת ניסיון של שנתיים לפחות כמזכירה.
- בעל/ת ניסיון כמזכירה במשרד עו"ד- יתרון
- שליטה מלאה בישומי מחשב ובתוכנות Excel, Outlook, Word.
- יכולת הבעה טובה בכתב ובעל פה.
- שליטה בתוכנת נט המשפט- יתרון.
- שירותיות, אדיבה, יחסי אנוש טובים.
- מסודרת ומאורגנת.

היקף משרה: 100%

כפופות: יועצת משפטית.

שכר: דירוג מח"ר, דרגות: 37 – 39 / דירוג מנהלי, דרגות 7 – 9, בסביבות 7,500-8,000 ברוטו כולל החזר הוצאות.

מועמדים/ות למשרה ימלאו את השאלון האישי המצ"ב בצירוף קורות חיים, תעודות המעידות על השכלה רלבנטית והמלצות לעיריית גבעת שמואל רח' בן גוריון 24 גבעת שמואל, עד ליום ראשון 15.7.2018 בשעה 15:00. נא לציין מספר מכרז 31/2018. ניתן לשלוח במייל: job@givat-shmuel.muni.il או בפקס: 03-5319248.

העירייה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה ו/או ראיון מוקדם וכן הערכת המועמדים על ידי גורם מקצועי מטעם העירייה לרבות באמצעות מבדקי מיון. מובהר כי רק פונים/ות מתאימים/ות יזומנו לראיון בפני ועדת המכרזים.

ייעוץ רק מועמדים/ות העונים/ות לדרישות התפקיד.

הפנינה

בן גוריון 24, מיקוד 54017 • טל': ראשי: 03-5319222 • פקס: 03-5323558 • מוקד חרום: 108
כתובתנו באינטרנט: www.givat-shmuel.muni.il



עיריית גבעת שמואל

תאריך: _____

עיריית גבעת שמואל - שאלון אישי

1. פרטים אישיים:

שם משפחה	שם פרטי	מס' זהות	שם האב	שם האם
שם קודם	תאריך לידה	ארץ לידה	תאריך עליה	
מין <input type="checkbox"/> זכר <input type="checkbox"/> נקבה	כתובת	טלפון		

2. פרטי משפחה (ילדים מתחת לגיל 18):

מעמד אישי נ ר	שם בן / בת הזוג	מס' זהות	מקום עבודה + טלפון (בן / בת הזוג)
שם הילד	(1) (2) (3) (4) (5) (6)		
תאריך לידה			
תעודת זהות			

3. השכלה:

שם ביה"ס	יסודית	תיכונית	גבוהה	השתלמות / קורסים
מס' שנות לימוד				

הפנינה של



עיריית גבעת שמואל

4. שרות בצה"ל / שרות לאומי:

פרופיל	דרגה	עד תאריך	מתאריך	
				סדיר / שרות לאומי
				קבע
			הסיבה:	אי שירות
				מספר אישי

5. מקומות עבודה קודמים:

המעביד	תאריך תחילת העבודה	תאריך הפסקת העבודה	סיבת הפסקת העבודה

6. קשר של המועמד או של קרוב משפחתו לעובד או נבחר ציבור בעירייה:

6.1 האם יש לך קרבת משפחה לעובד עיריית גבעת שמואל? **כן/לא**
אם כן – מה שמו: _____ ומה תפקידו
בעירייה _____

6.2 האם יש לך קרבת משפחה לאחד מנבחרי הציבור (חברי מועצה, ראש העיר, סגניו)?
כן/לא

אם כן, מה שמו: _____
לעניין שאלון זה קרוב משפחה יחשב - "קרוב משפחה" – בן זוג, הורה, בן,
בת ובני זוגם, אח או אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם,
חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה, לרבות חורג או מאומץ.

הפנינה של



עיריית גבעת שמואל

7. קשר לפעילות עיריית גבעת שמואל:

האם יש או היו לך או לקרוב משפחה שלך או גוף שאת/ה בעל/ת עניין בו זיקה או קשר שלא כאזרח/ית המקבל/ת שרות, לפעילות עיריית גבעת שמואל בחוזה או במתן שירותים בכל דרך שהיא לרבות זיקה או קשר לתאגידים או גופים אחרים שעיריית גבעת שמואל קשורה אליהם? **כן/לא**

יש להתייחס לזיקות וקשרים נוכחיים ולזיקות וקשרים ב-4 השנים האחרונות, ולציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

"בעל עניין/ת" בגוף – לרבות מי שיש לו/ה אחזקות בגוף ו/או מכהן/ת כדירקטור/ית או בגופים מקבילים בו ו/או עובד/ת ו/או מייצגת אותו ו/או יועץ/ת חיצוני/ת לו.

אם כן, פרט/י

8. תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים שלך או של קרוביך שעלולים להעמיד אותך בניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת:

האם ידוע לך על תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קרוביך לרבות חברים ושותפים עסקיים שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת: **כן/לא**

אם כן-נא לפרט:

נא להתייחס בסעיף זה גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

חתימת המועמד/ת

הפנינה של