

07/10/2024

**החברה הכלכלית בית שמש**  
**מכרז פומבי לגיוס כוח אדם מס' 07/2024 לתפקיד מזכיר/ה**  
**במחלקת מעונות היום**

החברה פועלת כזרוע מבצעת של עיריית בית שמש ומנהלת פרויקטים כלכליים שונים, לצורך פרויקט ניהול מעונות יום לגיל הרך נדרש/ת עובד/ת לתפקיד מזכיר/ה במחלקת מעונות היום.

**תואר התפקיד:** מזכיר/ה במחלקת מעונות היום.  
**דרגת שכר:** בהתאם למבנה ארגוני המאושר של החברה.  
**היקף המשרה:** 100% משרה

**תיאור התפקיד ומשימות נדרשות:**

1. ניהול מערך גביית תקבולים מהורים ומשרדי ממשלה.
2. בקרה ומעקב תקבולים מהורים ומשרדי ממשלה.
3. ביצוע תיאומים בין מנהלי החברה לגורמי חוץ.
4. ביצוע רכש לפרויקט, כולל מעקב ובקרה בהתאם לנהלי החברה.
5. ניהול ותיעוד מסמכים ודוחות.
6. יכולת עבודה בריבוי משימות במקביל.
7. משימות נוספות ככל ויידרשו.

**ניסיון מקצועי**

ניסיון של שנה לפחות במערכת גביה קליקטאק, כולל תוכנות OFFICE בדגש על EXCEL. ניסיון בעבודה משרדית להפעלת מעונות יום לגיל הרך, ניסיון בביצוע עבודות גבית תשלומים. ידע ושליטה בסביבת עבודה ממוחשבת.

**כפיפות ארגונית:** מנכ"ל החברה

**כישורים אישיים:**

אמינות ומהימנות אישית, דייקנות בביצוע משימות, "ראש גדול", כושר למידה, יכולת התבטאות טובה בכתב ובע"פ, יכולת עבודה בצוות.

**פרטים נוספים, קורות חיים ותעודות השכלה ומסמכים נוספים רלוונטיים**, בציון משרה, נא להגיש עד לתאריך: **31/10/2024** במייל: [michrazim@kbsb.biz](mailto:michrazim@kbsb.biz) באחריות המציע לוודא קבלת המייל.

החברה אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכוי של מכרז זה.

החברה רשאית לערוך ראיונות התאמה עם המועמדים או רק חלקם לפי שיקול דעתה

**המשרה מופנה לגברים ונשים כאחד.**

בברכה,  
זאב לכוביצקי, מנכ"ל