

10 ספטמבר 2026

כ"ח אלול תשפ"ו

סימוכין : 348845

מכרז לתפקיד

מזכיר/ה בלשכת מנכ"ל

משרה מס' 19-26

כללי :

חברת יפה נוף תחבורה תשתיות ובנייה ציבורית בע"מ, הינה חברת בת של עיריית חיפה, העוסקת בפיתוח של תשתיות עירוניות, תחבורתיות ובניית מבני ציבור, מזמינה מועמדים/ות, **בעלי ידע וניסיון מוכח בניהול לוחות זמנים מורכבים**, להגיש מועמדות למשרת מזכיר/ה בלשכת מנכ"לית החברה.

דרגת המשרה ודירוגה : בהתאם להנחיות משרד הפנים לגבי תאגידים עירוניים (שכר יסוד של 7,800 ₪ + חודשי חופשי + הפרשות לקרן פנסיה / גמל 7.5% + פיצויים 8.3% + קרן השתלמות 7.5% מהיום הראשון + אפשרות לשעות נוספות בהתאם לצורך).

היקף העסקה : משרה מלאה (100%).

מקום העבודה : משרדי החברה ברחוב ביאליק 3 חיפה.

סוג המכרז : מכרז פומבי.

תיאור התפקיד :

- ביצוע עבודת מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודה בלשכת מנכ"לית החברה.
- ניהול ותיאום יומנה של המנכ"לית הכולל קביעת פגישות, הזמנת משתתפים, תזכור המשתתפים בדבר הפגישות בסמוך למועדן.
- מענה טלפוני ודוא"ל לפניות המגיעות ללשכה וניתובן לגורמים המתאימים.
- תיוק ושמירה של מסמכים באופן המבטיח את זמינותם.
- ביצוע מטלות ומשימות אשר מוטלות על ידי מנכ"לית החברה וראש הלשכה.
- עבודה שוטפת מול כלל יחידות החברה.

תנאי סף:

- 12 שנות לימוד או בגרות מלאה.
- שליטה מלאה בסביבה ממוחשבת כולל יישומי OFFICE - שליטה ב-OUTLOOK.

כישורים נדרשים:

- ייצוגיות.
- כושר הבעה בכתב ובעל פה.
- הגדלת ראש מקצועיות ואחריות.
- יכולת סדר, ארגון ותיעודף מטלות.
- יכולת עבודה בצוות.
- אדיבות, יחסי אנוש טובים, שירותיות וחריצות.
- יכולת עבודה תחת לחץ ובריבוי משימות

עדיפות תינתן למועמד/ת בעל/ת ניסיון בעבודה במגזר הציבורי, בעלי ידע וניסיון מוכח בניהול לוחות זמנים מורכבים, ונכונות לביצוע שעות נוספות על פי דרישה.

כפיפות :

מנהלת לשכת מנכ"לית החברה.

הערות:

1. החברה שומרת לעצמה את הזכות לזמן לראיון רשימה מצומצמת של מועמדים/ות.
 2. פניה זו מיועדת לנשים וגברים כאחד.
 3. החברה שומרת לעצמה את הזכות לבטל את המכרז.
 4. סודיות מובטחת.
 5. תנאי השכר וחווה ההעסקה הנם בהתאם ובכפוף להוראות משרד הפנים לגבי העסקה בתאגידים עירוניים.
- מעוניינים/ות העומדים/ות בתנאי הסף והרואים עצמם כמועמדים/ות מתאימים לתפקיד, מוזמנים/ות לשלוח את מועמדותם באמצעות טופס "שאלון למילוי על ידי מועמד לתפקיד מזכיר/ה בלשכת מנכ"לית, אליו יצורפו כל התעודות, האישורים והמסמכים המבוקשים בו.

• הצעה שלא תוגש בצירוף שאלון המצורף לא תיבחן.

מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

את ההצעות יש לשלוח ולציין מס' 19-26 מכרז לתפקיד מזכיר/ה בלשכת מנכ"לית לכתובת הדוא"ל הבאה:

HR@yefenof.co.il

ההצעה תכיל קורות חיים, תעודות המעידות על השכלה, והמלצות. מועמדות ללא המסמכים הנ"ל לא תיבחן.

המועד האחרון להגשת מועמדות הינו יום 24/9/2026 בשעה 15:00.

בכבוד רב,

שירן פיסו, רו"ח

מנכ"לית יפה נוף