

09 מרץ 2026

כ' אדר תשפ"ו

מכרז לתפקיד

מזכיר/ה לחטיבות הכספים והבנייה הציבורית

משרה מס' 4-26

כללי:

חברת יפה נוף תחבורה תשתיות ובנייה ציבורית בע"מ, הינה חברת בת של עיריית חיפה, העוסקת בפיתוח עירוני של תשתיות תחבורתיות ובניית מבני ציבור, מזמינה מועמדים/ות להגיש מועמדות למשרת מזכיר/ה חטיבות הכספים והבנייה הציבורית.

- המכרז הינו מכרז פומבי.
- **היקף המשרה** : משרה מלאה (100%).
- העבודה במשרדי החברה ברחוב ביאליק 3 חיפה.
- כפיפות למנהלי החטיבות.

תיאור כללי של התפקיד:

עבודת מזכירות וניהול אדמיניסטרטיבי של חטיבות הכספים והבנייה הציבורית של החברה, עבודת מזכירות הכוללת תיאום פגישות עבודה וסיוורים של המנהלים בחטיבות אלו וקשר אל מול גורמי החברה, העירייה, הממשלה, ספקים וקבלנים.

תחומי אחריות :

- ניהול הלשכות.
- ניהול יומנים ולוחות זמנים, תיאום פגישות, ישיבות וסיוורים.
- מענה טלפוני וטיפול בדואר נכנס ויוצא.
- טיפול ומעקב אחר חשבונות ספקים, ביצוע הזמנות רכש וקבלת אישורי תשלום.
- ממשקים שוטפים אל מול מנהלי פרויקטים, ספקים, גורמי פנים, גורמי עירייה, גורמי ממשלה וגורמי חוץ.
- בקרה ומעקב אחר הסכמי התקשרות ומסמכים כספיים.

- ביצוע בקרה ומעקב אחר משימות והקפדה על עמידה בלוחות הזמנים שנקבעו.
- סיוע בהכנת חומרים לשיבות ולביקורות.

דרישות סף :

- 12 שנות לימוד.
- יתרון לבעלי תואר אקדמי
- ניסיון של לפחות שנתיים בחברה בעלת היקף עבודה משמעותי.
- ידע וניסיון בעבודה הקשורה למערך כספים והנהלת חשבונות.

מיומנות וכישורים :

- שליטה בישומי (Office (Word, Excel, Outlook, Power Point).
- שליטה בשפה העברית בכתב ובעל פה ויכולת ניסוח טובה.
- יכולת ארגון גבוהה.
- יחסי אנוש טובים ותודעת שירות גבוהה.
- יכולת עבודה בצוות ועם ממשקים רבים.
- דיסקרטיות ואחריות אישית גבוהה.

הגשת מועמדות :

- צילום תעודת זהות.
- קורות חיים מפורטים.
- צילום תעודות המעידות על השכלה / הכשרה / קורסים
- אישורי העסקה, ניסיון ומקומות עבודה בעבר.

את החומרים יש להגיש עד ליום 24/03/2026, בשעה 15:00

באמצעות דוא"ל : HR@yefenof.co.il

רק פניות מתאימות תיענינה, כאשר מועמדים/ות מתאימים יזמנו לראיון ובמידת הצורך ישלחו למבחן במכון השמה.

החברה שומרת לעצמה את הזכות לבטל את המכרז או לשנותו בהתאם לצרכיה ושיקול דעתה
הבלעדי.

בכבוד רב,

שירן פיסו, רו"ח

מנכ"לית