



[מספר סידורי]

20 פברואר, 2024
י"א אדר א, תשפ"ד
סימוכין : 317300

מכרז לתפקיד

ראש לשכת מנכ"ל

משרה מס' 2-24

תיאור התפקיד :

- ניהול עבודות לשכת מנכ"לית יפה נוף, ובכלל זה : ניהול יומנים, תיאום פגישות, ישיבות, וועדות
- רישום פרוטוקולים וניהול מעקב אחר ביצוע החלטות
- ריכוז ועריכת חומר מקצועי לשיבות
- עבודה שוטפת מול כלל יחידות החברה
- מענה טלפוני ואלקטרוני ללקוחות, אדמיניסטרציה שוטפת, הזנת נתונים.
- מופקד על תיוק ושמירה של מסמכים בעלי חשיבות
- מבצע משימות נוספות בהתאם לצורך ולדרישת המנכ"ל

תנאי סף:

- תואר ראשון ממוסד אקדמאי מוכר או כל בעלת השכלה אחרת וניסיון מקצועי.
- ניסיון מקצועי - אדמיניסטרטיבי קודם לפחות 6 שנות ניסיון . תינתן עדיפות לניסיון ניהול לשכת מנהל בכיר
- שליטה מלאה בסביבה ממוחשבת כולל יישומי OFFICE - שליטה ב-OUTLOOK.

כישורים נדרשים:

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

היקף המשרה : משרה מלאה

תינתן העדפה למועמדות בעל נכונות לשעות נוספות לפי דרישה.



[מספר סידורי]

הגשת מועמדות אשר תשלח ללא קורות חיים, תעודות המעידות על השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה תיפסל על הסף ביום האחרון להגשת המועמדות כפי שמפורסם בפרטי המכרז

הערות:

1. החברה שומרת לעצמה את הזכות לזמן לראיון רשימה מצומצמת של מועמדים.
2. החברה רשאית על פי שיקול דעתה, לשלוח מועמדים שיעברו שלב זה, לראיון פסיכולוגי-אבחוני וכן לדרוש חוות דעת ביחס לכשירותו של המועמד מכל מי שתמצא לנכון, בכפוף לכל דין.
3. החברה שומרת לעצמה את הזכות לבטל את המכרז במקרה של מיעוט מציעים
4. **פניה זו מיועדת לנשים ולגברים כאחד.**
5. **סודיות מובטחת.**
6. **תנאי השכר וחווה ההעסקה הנם בהתאם ובכפוף להוראות משרד הפנים.**
- 7.

את ההצעות יש לשלוח ולציין מס' 24-2 מכרז לתפקיד ראש לשכת מנכ"ל 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 28.2.2024 שעה 10:00.

בכבוד רב,

סאלי גליצנשטיין

מנהלת כללית