



مناقصة علنية رقم 19/2023

مطلوب/ة:

سكرتير/ة قسم هندسة

وصف الوظيفة:

- شركة مياه شكما مطلوب/ة سكرتير/ة لقسم الهندسة لوظيفة كاملة. ومهام السكرتير/ة:
- ادارة يوميات مدير القسم، مدراء الاقسام وذوي المناصب في قسم الهندسة.
- تجهيز الرسائل والبروتوكولات.
- متابعة وتحديد المهام.
- العمل مع الموردين والمقاولين وتقديم الردود الهاتفية لزيائن الشركة

متطلبات الوظيفة

- تعليم رسمي - 12 سنة تعليم الزامي. شهادة لقب اول - ميزة.
- خبرة سابقة 3 سنوات على الاقل بتشغيل مكتب بحجم مشابه و/او خبرة مشابهة - ميزة جوهرية.
- القدرة التعبيرية الشفهية والكتابية - الزامي.
- القدرة الفاعلة - والقدرة على ادارة ومتابعة المهام المتعددة والقدرة على توثيق المهام.
- القدرة على التعامل مع برامج office بشكل كامل و - Outlook - الزامي. ومعرفة منظومات - Priority - الزامي.
- القدرة على الحديث باللغة العبرية - بمستوى اللغة الأم.
- مكان العمل في مدينة حولون.
- الوظيفة كاملة مع القدرة على العمل في الاوقات الاستثنائية حين الحاجة.
- ** الوظيفة مخصصة للرجال والنساء على حد سواء.
- لمسيرة الذاتية والشهادات يجب ارسالها الى البريد الالكتروني: jobs@mei-shikma.co.il حتى تاريخ 10.11.2023 وكتابة عنوان المناقصة 19/2023.

- يحق للشركة استدعاء المرشحين/ات المناسبين/ات لإجراء المقابلات.
- ظروف التشغيل سيتم تحديدها من قبل المكلف بشركات المياه والصرف الصحي والمكلف بالرواتب في وزارة المالية وسيتم ذلك من خلال عقد شخصي.
- يوضح انه يحق للشركة ان لا تتعاقد مع اي واحدة من المرشحين/ات.