



10/04/2018

רח"ד

מכרז פנימי / חיצוני מנהל/ת משרד (עו"ד) המחלקה המשפטית –

היקף משרה – 100% .

דירוג – מנהלי דרגה – 7 – 9+

כפיפות – יועץ משפטי של העירייה.

תיאור התפקיד :

טיפול בדואר , ניהול יומן עבור עו"ד במחלקה .
מענה טלפוני , קבלת קהל , הדפסות .
הכנת חוזים , מכרזים .
ביצוע מטלות נוספות בתחום התפקיד והעיסוק ככל שיידרש .

דרישות התפקיד – השכלה : תואר במשפטים , תינתן עדיפות לבעלי רישיון בעריכת דין .

ניסיון מקצועי – ניסיון בתחום המשפטי לרבות עבודת מזכירות משפטית , התמחות לפחות שנה .

כישורים אישיים – אמינות ומהימנות אישית , קפדנות ודייקנות בביצוע , עמידה בתנאי לחץ , יכולת קבלת החלטות , כושר התבטאות בכתב ובע"פ , יכולת עבודה עצמאית .

המעוניינים יוכלו להגיש בקשותיהם למשרה בצירוף קורות חיים, צילומי תעודה לרבות העדר רישום פלילי עד 30/04/18 באגף משאבי אנוש עיריית קרית מלאכי, מרכז מסחרי 1 טל-08-8500847 פקס-08-8600524.
תיאור התפקיד מפורט בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להיפך.
מועמדים מתאימים בלבד יענו.

בכבוד רב,

אליהו זוהר
ראש העיר