

תאגיד המים והביוב של העיר עכו- מי עכו בע"מ- מזמין אותך להגיש מועמדותך לתפקיד :

עובד/ת מזכירות זמנית/ת לחצי שנה – משרה מס' 03/2022

תיאור כללי

- ניהול מזכירות ואדמיניסטרציות לרבות ניהול יומנים, תיוק מסמכים, הזמנות ציוד ומענה לטלפונים
- סיוע במטלות נוספות על פי צרכי התאגיד
- כפיפות למנכ"ל

דרישות התפקיד

- תעודת בגרות מלאה – חובה. השכלה אקדמאית – יתרון משמעותי
- ניסיון בעבודות מזכירות ו/או ניהול לשכה – יתרון
- תודעת שירות וייצוגיות
- יכולת עמידה בסביבה מרובת משימות
- שליטה מלאה בתוכנות Office
- כושר הבעה בע"פ ובכתב – חובה
- יחסי אנוש מצוינים
- **תנאים טובים למתאימים/ות**
- **המשרה מיועדת לגברים ונשים כאחד**

סוג המשרה

- זמנית לחצי שנה

אחוז המשרה

- מלאה

▪ מובהר בזה כי החברה רשאית שלא להתקשר עם אף אחד מהמועמדים.

הגשת מועמדות בצירוף קורות חיים יש לשלוח עד ליום **02/11/2022 בשעה 12:00**, לכתובת מייל: Dorin@mei-akko.co.il ולציין: "מועמדות לעובד/ת מזכירות זמנית לחצי שנה". על המציע לוודא את קבלת המייל בטלפון מספר 04-9819063. פניות שתגענה שלא באופן הנ"ל ושלא עד המועד המצוין לא תובאנה לדיון.

מי עכו בע"מ