



ועדת הבחירות המרכזית לכנסת ה-19

מכרזים מנגנון : 04109711

מינהל ועדת הבחירות המרכזית לכנסת מודיע על איתור מועמד/ת למשרה זמנית (מילוי מקום לתקופה של עד חמישה חודשים)

מ"מ מזכירת המנהלת הכללית של ועדת הבחירות המרכזית לכנסת **תואר התפקיד:**

תיאום פגישות, ישיבות ורישום סיכומי פגישות.

**תיאור
התפקיד:**

ביצוע הכנות מנהליות לקראת ישיבות, כגון: הפצה של חומר רלוונטי למוזמנים וארגון הציוד הדרוש לישיבה.

סיוע ואיתור מידע ממאגרים שונים.

ביצוע כלל המשימות המשרדיות של הוועדה (כגון: קבלת דברי דואר והפצתם, מענה לטלפונים, הדפסה, תיוק).

מתן מענה לפנייות הציבור או גורמים אחרים: בכתב ובעל-פה.

ביצוע משימות/ מטלות נוספות או אחרות בהתאם לצרכים ועל-פי הנחיות המנהלת הכללית.

דרישות המשרה:

השכלה: 12 שנות לימוד לפחות.

**סיוג פעילות
מפלגתית:** ב-3 השנים הקודמות להצגת המועמדות, המועמד לא היה פעילה/ה בחיים הפוליטיים ולא היה חבר/ה במפלגה כלשהי.

דרישות נוספות:

ידיעת השפה העברית על בוריה.
מיומנויות עבודה באמצעות מחשב ותוכנות מחשב (לרבות שליטה באינטרנט, דוא"ל וכיוצ"ב)
נכונות לעבודה מעבר לשעות העבודה המקובלות.

דרישות רצויות: ניסיון בתחומי העיסוק כמוגדר בתיאור התפקיד.

הערות:

1. המשרה הינה זמנית למילוי מקום לעובדת העתידה לצאת לחופשת לידה. **מודגש ומובהר כי בתום תקופת מילוי המקום לא תהיה כל אפשרות לאיזושהי משרה אחרת בוועדה וכי למשרה המוצעת אין כל קשר למנגנון הכנסת.**
2. על המועמדים להיות זמינים לכניסה מיידית לתפקיד.
3. למען הסר ספק מובהר, כי הוועדה תזמן לראיון מועמדים מתאימים בלבד, על-פי התרשמות מהמסמכים שיוגשו. וכן על-פי עמידה בדרישות הרצויות. בשלב הראשון יזומנו עד עשרה מועמדים. ככל שלא ימצאו די מועמדים לאחר שלב הראיונות הראשון, תקיים הוועדה ראיונות נוספים, וזאת עד לאיתור מועמד מתאים (כפועל יוצא מכך, הוועדה אינה מתחייבת לראיון את כל המועמדים העומדים בתנאי הסף).
4. מילוי המשרה ייעשה עד ליום סיום המשימה או עד למועד מוקדם יותר, לפי הודעה ובהתאם לדין.
5. הליך זה אינו מהווה מכרז עפ"י חוק שירות המדינה (מינויים).
6. מובהר, כי שיבוץ המועמד/ת שיבחר/תיבחר למשרה מותנה בעמידה בבדיקות בטחוניות, בבחינת קרבת משפחה וזיקות פוליטיות.
7. כל מקום שננקטה בו לשון זכר – גם לשון נקבה במשמע.

הגשת מועמדות:

מועמדים הרואים עצמם מתאימים למשרה הנ"ל, מתבקשים להגיש את המסמכים שלהלן:

- טופס "בקשה למשרה פנויה" (להלן קישור לטופס);
- קורות חיים;
- תעודות המעידות על השכלה (לגבי תעודות מחו"ל יש לצרף אישור משרד החינוך, המחלקה להכרת תארים מחו"ל בדבר שקילת התואר);
- אישורים המעידים על הניסיון המקצועי;
- המלצות;

נא לשלוח אל לשכת המנהלת הכללית של ועדת הבחירות המרכזית לכנסת באמצעות פקס שמספרו: 02-5669855. יש לוודא קבלת המסמכים בטלפון שמספרו: 02-6753407 או לדוא"ל: slevi@knesset.gov.il עד יום שלישי, כ"ז בתשרי תשע"ב (25.10.2011) בשעה 12:00.

יצוין כי משרדי הוועדה יהיו סגורים בין התאריכים 12.10.11 – 22.10.11 (כולל), בשל חופשה מרוכזת של חג הסוכות. מועמדים שישלחו את המסמכים במהלך ימים אלה מתבקשים לוודא קבלתם מיידי לאחר החג.

[קישור לטופס בקשה למשרה פנויה](#)

אורלי עדס, עו"ד
המנהלת הכללית

ירושלים, ו' בתשרי תשע"ב
4 באוקטובר 2011