

יום ראשון 30 אפריל 2023

## קול קורא מס' 21/2023 - גיוס סטודנט/ית לעיריית רהט דרושים סטודנטים-שבע(7) משרות. לעבודה במגוון מחלקות.

**תיאור המשרה:** תואר התפקיד: סטודנט/ית במחלקות העירייה- רכש, כח אדם, תיאום ובקרה, אסטרטגיה, הנדסה.  
היקף המשרה: עד 90 ש"ע בחודש. שבע (7) משרות.  
תנאי העסקה: שכר שעתי. לפי תנאי ההסכם קיבוצי בעניין העסקת סטודנטים במגזר הציבורי.  
כפיפות: מנהל/ת המחלקה הקולטת בעירייה.



**תיאור התפקיד:**  
סטודנטים במחלקות העירייה, אשר יטפלו בתכלול, הובלה ומעקב אחר פרויקטים ייחודיים במחלקה הקולטת. התקשרות לפי תקנה 2(א)10 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979 (להלן: "תקנות קבלת עובדים"), משרה זמנית למשך שנה, עם אופציה להארכה לשנה נוספת. המשך העסקה בשנה השנייה ומעבר לכך תלוי בקיום מקור תקציבי בעירייה.

- דרישות התפקיד:**
1. המועמד חייב להיות במעמד של "סטודנט" כהגדרת מונח זה בתקנות קבלת עובדים.
  2. **יתרון** ללומדים במקצועות הבאים: כלכלה, מנהל עסקים, הנדסת תעשייה וניהול, מדיניות ציבורית, משאבי אנוש, משפטים, הנדסה אזרחית ותכנון ערים.
  3. **יתרון** לבעלי רקע והיכרות בעבודה עם השלטון המקומי.
  4. **עדיפות** תינתן לסטודנטים תושבי העיר רהט.

- מרכיבי התפקיד:**
- ליווי והנעת תהליכי עבודה פנים מחלקתיים כנגזרת מתכנית העבודה המחלקתית.
  - הובלת פרויקטים/ משימות מחלקתיות שיקבעו מעת לעת על ידי מנהל המחלקה הקולטת
  - עריכה, עיבוד והפקת מסמכים, מיילים, סיכומי דיונים והנחיות מטעם מנהל המחלקה הקולטת בעירייה.
  - מיפוי, איסוף חומרים ונתונים מחלקתיים.
  - סיוע בתפעול לו"ז המחלקה לרבות תכלול ישיבות עבודה.
  - כל מטלה נוספת שתקבע על-ידי מנכ"ל העירייה.

- כישורים נדרשים:**
- נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות;
  - ידע וניסיון בסביבת עבודה ממוחשבת;
  - כושר הבעה בכתב ובע"פ בשפה העברית;
  - ערבית שפת אם - יתרון;
  - אנגלית ברמה גבוהה - יתרון;
  - מוכוונות גבוהה למגזר הציבורי;
  - יחסי אנוש מעולים;

המעוניינים/ות בתפקיד הנ"ל יפנו בכתב בצירוף קורות חיים והמסמכים הדרושים למשרד מנהל כח אדם בעירייה ת"ד 8 או בדואר האלקטרוני: [Drushim@rahata.muni.il](mailto:Drushim@rahata.muni.il) טלפון 08-9914804 / 08-9914858 עד לתאריך 20.05.2023 שעה 12:00.

בכבוד רב,

עטא אבו מדיעם  
ראש העיר