



מזכיר/ה בפרויקט ניצנים - 50% משרה

הגדרת התפקיד

- מענה טלפוני לגננות/מורות/רכזים בנושאים של פרויקט ניצנים
- מתן מענה אנושי ואדיב לבאי המשרד
- תיוק מסמכים, סדר וארגון המשרד
- ביצוע משימות עפ"י דרישת הממונה

דרישות התפקיד

- 12- שנות לימוד- חובה
- יכולת עבודה עם מאגרי מידע ממוחשבים-חובה
- משימתיות, סדר וארגון
- תקשורת בין אישית גבוהה ויכולת הקשבה והכלה
- שירותיות, סבלנות וסובלנות
- יכולת עבודה בצוות



*המשרה מיועדת לגברים ונשים כאחד

*למעוניינים העונים על דרישות התפקיד יש לשלוח קורות חיים למייל: sivan@ofakim.matnasim.co.il עד 22.1.24

*רק פניות מתאימות תענינה