

י"ב שבט, תשפ"ד
22 ינואר, 2024

דרוש/ה מזכיר/ה למרכז יום נווה אשר (עין המפרץ)

אדמית	*המרכז עתיד לעבור למרכז "אשרינו" במתחם ביג רגבה
אחיהוד	שיעור משרה – 80% משרה
אילון	כפיפות – מנכ"לית עמותת הוותיק ומנהלת מרכז היום.
אפק	תיאור העיסוק :
אשרת	• עבודה משרדית וסיוע למנהלת מרכז היום – מענה טלפוני, דואר אלקטרוני, ניהול יומן, סיכומי ישיבות, הדפסות, תיוק, וכל מטלה פקידותית הנוגעת לעבודת המרכז הנדרשת.
בוסתן הגליל	• קשר עם המבקרים ובני משפחותיהם
בית העמק	• אחריות כוללת על מערך ההסעות – קבלת דיווחים ממבקרים ונהגים, קשר עם חברת ההסעות, טיפול בבעיות בזמן אמת.
בן - עמי	• טיפול בחשבונות ספקים ומורים מקצועיים.
בצת	• גביית תשלומי מבקרים.
געתון	• מעקב וטיפול בדוחות נוכחות ותשלומים.
גשר הזיו	• טיפול ודיווח אל מול גופים רלוונטיים – הנהלת העמותה, ביטוח לאומי, משרד הרווחה, ועידת התביעות.
חניתה	דרישות התפקיד:
יחיעם	השכלה ודרישות מקצועיות:
יסעור	• 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה. חובה! יש לצרף את העתק התעודה לקורות החיים. לא תישקל מועמדותו של מי שלא יצרף העתק הנ"ל.
כברי	• יכולת עבודה בצוות.
כליל	• תודעת שירות.
כפר מסריק	• יכולת הקשבה ואמפטיה לאוכלוסייה מבוגרת.
לוחמי הגטאות	• יסודיות, אחריות, מסירות ואכפתיות.
לימן	• שפות- עברית ברמה גבוהה.
מצובה	• יישומי המחשב- היכרות עם תוכנות ה-office.
נס-עמים	
נתיב השיירה	ערב-אלערמשה העמותה מאושרת כמפעל חיוני בשע"ח והעובד/ת שייבחרו לתפקיד ידרשו לעבודה בעת חרום.
סער	ראש הנקרה
עברון	רגבה
עין המפרץ	שבי ציון
עמקא	שייח דנון
	שמרת

לצפייה והגשת מועמדות ניתן להיכנס לאתר מועצה אזורית מטה אשר – מכרזים.

https://mta.org.il/he/bids/#bids_4

הגשה עד לתאריך-5/2/2024

ורד אריאל
מנכ"לית עמותת הוותיק

"נווה אשר" – 04-9911136/7 * י.ה.ל וקהילה תומכת – 04-9563188/9

עמותת הוותיק שלק ואשפילק