



החברה הכלכלית - כפר קאסם  
الشركة الاقتصادية - كفر قاسم

## החברה הכלכלית לפיתוח כפר קאסם בע"מ

מכרז כ"א פומבי מס' 3/2023

### לתפקיד: מזכיר/ת רשות החניה והאכיפה כפר קאסם

#### תיאור התפקיד

1. מעקב ובקרה אחר ביצוע מטלות מפעילי רשות החניה החיצוניים;
2. מעקב ובקרה אחר ביצוע מטלות פקחי רשות החניה;
3. ניהול, תיאום, מעקב ובקרה בין החברה הכלכלית ובין העירייה;
4. טיפול בפניות תושבים למוקד רשות החניה והאכיפה;
5. סיוע לגורמי המקצוע ברשות החניה והאכיפה.

#### דרישות התפקיד

##### כישורים מקצועיים

- סדר וארגון ברמה גבוהה;
- יכולת לעבודה מול מספר גורמים;
- היכרות עם יישומי אופיס;
- ערבית ברמת שפת אם; עברית ברמה גבוהה (בעל פה ובכתב).

##### כישורים אישיים

- יחסי אנוש מצוינים;
- קפדנות ודייקנות בביצוע;
- יכולת לעבודה עצמאית ובצוות;
- אחריות ו"ראש גדול".

##### דרישות נוספות - יתרון

- היכרות נרחבת עם המגזר הערבי.

##### היקף משרה

מלאה, 100% משרה;  
תנאי העסקה – על פי חוזה מקביל לדירוג דרגה בעיריית כפר קאסם לתפקידים מקבילים.

##### כפיפות:

**למנהל רשות החניה והאכיפה.**

מינוי המועמד שיימצא מתאים יהא בכפוף לכללים בדבר איסור ניגודי עניינים ו/או העסקת קרובי משפחה החלים על החברה, בהתאם להוראות חוזרי מנכ"ל משרד הפנים ועל פי כל דין.

1. מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל בלבד, מוזמנים להגיש מועמדותם/ן על גבי **טופס הגשת מועמדות**, בצירוף קו"ח, המלצות, אסמכתאות בדבר השכלה, ניסיון נדרש וכיו"ב במעטפה סגורה, עם ציון מספר המכרז על גביה, במסירה ידנית לחברה הכלכלית כפר קאסם בע"מ, רח' עומר אבן אל חאטיב, כפר קאסם, עד ליום **20/07/2023** בשעה **15:00**.
2. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. החברה ועיריית כפר קאסם מעניקות הזדמנות שווה לאישה ולגבר בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
3. בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, לא תובאנה לדיון.
4. לפרטים נוספים ניתן לפנות לגבי' פאטמה בטלפון 03-7550748.