

**הליך הגון שוויוני ושקוף**  
**לחברה הכלכלית דרוש סייר פועלים**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• הכנסה ובידוק הפועלים בבוקר + רישום</li> <li>• פיקוח על אתרי הבנייה</li> <li>• עזרה בהנפקת אישורי עבודה</li> <li>• פיקוח על השומרים</li> <li>• גביית תשלום מהקבלנים</li> <li>• גיבוי הרבש"צ</li> <li>• כל משימה שתוטל ע"י הרבש"צ והקב"ט</li> </ul>	<p align="center"><b>תיאור התפקיד:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• תעודת 12 שנות לימוד – חובה</li> <li>• שירות מילואים פעיל</li> <li>• בעלת רישיון נהיגה – חובה.</li> <li>• רישיון לנשק- חובה .</li> <li>• שירות צבאי 03 ומעלה,</li> <li>• מוכנות לעבודה בשעות לא שגרתיות – חובה.</li> <li>• הכרות עם האזור- יתרון.</li> <li>• שליטה בשפה הערבית והיכרות עם התרבות – יתרון.</li> <li>• בעלת ידע וניסיון בעבודה בסביבת GIS - יתרון</li> </ul>	<p align="center"><b>דרישות התפקיד:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• בעלת שליטה טובה בעברית בע"פ והבעה בכתב – חובה.</li> <li>• בעלת יחסי אנוש מעולים ותודעת שרות גבוהה.</li> </ul>	<p align="center"><b>דרישות נוספות:</b></p>
<p align="center">100%</p>	<p align="center"><b>היקף משרה:</b></p>
<p align="center">קב"ט מועצה</p>	<p align="center"><b>כפיפות:</b></p>



פניות בצירוף קורות חיים + תעודות רלוונטיות יש להגיש למחלקת משאבי אנוש  
במייל: [merav@emanuel.muni.il](mailto:merav@emanuel.muni.il) ולציון משרת: " **סייר פועלים** "  
בקשות שתתקבלנה במשרד מחלקת משאבי האנוש לאחר המועד האמור, לא תבואנה בחשבון.  
רק פניות מתאימות תענינה  
ככל שלא יוגשו המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמדת/ת כמי שלא  
עמדה/ה בתנאי הסף

**הגשה עד התאריך : 10/06/2023**