



מכרז פומבי 25/18 -
לתפקיד עובד/ת זכאות במחלקת רווחה בערערה בנגב

תפקיד : עובדת זכאות מזכירה למח' רווחה

היקף משרה : 100%

תיאור התפקיד :

- טיפול בעבודות הזכאות במחלקה
- טיפול בתיקי מטופלים
- דיווחים כספיים

דרישות התפקיד :

על המתמודד/ת לעבור מבחן קבלה של משרד הרווחה.

- **השכלה :** על תיכונית.
- **כישורים אישיים :** יחסי אנוש טובים, מסירות לעבודה, כושר התמדה.

עדיפות לדוברי השפה הערבית

מועמדים הרואים עצמם כעונים על הדרישות יפנו בכתב בצירוף קורות חיים, מסמכים והמלצות למזכירות המועצה המקומית ערערה בנגב.

תאריך אחרון להגשת מועמדות – 12/9/18 - בשעה **12:00** לפרטים נוספים נא לפנות למזכירות המועצה בטלפון – 08-9972485.

משרדי המועצה יהיו סגורים לרגל חג ראש השנה בתאריכים 9-11/9. בזמן זה ניתן לשלוח קורות חיים בפקס - 09-9972311

בברכה,

נאיף אבו עראר
ראש המועצה