



בס"ד
אגף ההון האנושי
טל' 08-9279028 | פקס 08-9279928
shulas@lod.muni.il



למחלקת חינוך מיוחד בעיריית לוד

דרוש/ה עובד/ת זמנית לתגבור בתקופת הרישום תחילת עבודה: מיידי

הגדרת התפקיד:

- ארגון תפעול המשרד וביצוע פעולות בתחום המזכירות.
- ריכוז הטיפול בפניות המתקבלות, מענה טלפוני.
- קבלת המבקרים במחלקה.
- כל מטלה נוספת שתידרש ע"י הממונה.

דרישות התפקיד:

השכלה של 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.

תנאי העסקה ושכר:

העסקה שעתית, לפי 30.61 ש"ח לשעה.

הגשת מועמדות בלינק:

<https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=179&FC=15170&RF=5>

מועד אחרון להגשת מועמדות: 01.07.2024

