

נספח א' – דוגמת מודעה לגיוס מועמדים לתפקיד מזכיר

[שם הרשות המקומית]

הגשת מועמדות לתפקיד מזכירי ועדות קלפי בבחירות ל[שם הרשות המקומית]

מנהל הבחירות

למנהל הבחירות ל[שם הרשות המקומית] דרושים מועמדים לתפקיד מזכירי ועדות קלפי בבחירות שתיערכנה ביום ג', י"ח בחשוון התשע"ד, 22 באוקטובר 2013.

תיאור התפקיד: מזכיר ועדת הקלפי הוא הגורם האמון על ניהולה התקין של עבודת ועדת הקלפי ביום הבחירות, החל מפתחת הקלפי, ניהול פרוטוקול הוועדה, יעוץ לוועדת הקלפי, סגירת הקלפי והעברת תוצאות ההצבעה וחומרי ההצבעה למנהל הבחירות.

דרישות:

- יסודיות ודיוק בפרטים;
- ידיעת השפה העברית;
- התחייבות לעבודה ביום הבחירות משעת פתיחת הקלפיות ועד לסיום הליכי הספירה ומסירת החומרים;
- עמידה בתנאי לחץ ועומס;
- נייכות;
- יתרון לבעלי ניסיון קודם כמזכירי ועדות קלפי ולעובדי מדינה;
- [ברשויות בהן אוכלוסייה דוברת ערבית (מעל 25% מכלל האוכלוסייה) יש להוסיף גם: ידיעת השפה הערבית].

הליך המיון:

- ראיון קצר בעל פה;
- ביצוע לומדה למזכיר ועדת קלפי ומעבר המבחן בציון 80 לפחות;
- השתתפות בהדרכה פרונטלית ועמידה במבחן מסכם בסיומה.

דגשים נוספים:

- על המועמד להצהיר כי אינו מועמד או חבר מפלגה או ברשימה מקומית ב-5 השנים האחרונות;
- על המועמד להצהיר כי אינו פעיל וכי לא התם כמגיש רשימה או הצעת מועמד בבחירות אלה;
- על המועמד להצהיר כי אינו קרוב משפחה של מנהל הבחירות באותה רשות;
- לא כל המסיימים בהצלחה את הליך ההכשרה ישובצו לתפקיד מזכירים; למנהל הבחירות
- מנהל הבחירות אינו מתחייב לראיין את כל מי שיגיש מועמדות ואינו מתחייב להעסיק את כל מי שיעבור את הליך המיון; מנהל הבחירות שומר לעצמו את הזכות לקבוע את השיבוץ הסופי של המועמדים על פי צורכי הבחירות
- שכר העבודה ישולם רק לאחר יום הבחירות, והוא מותנה בקבלת כתב מינוי ובביצוע התפקיד בהצלחה; לא ישולם כל תשלום למי שלא שובץ לעבודה.

יש למלא את הטופס המצ"ב ולהעבירו ב- [דואר אלקטרוני; פקס; דואר] עד ליום כ"ג באלול התשע"ד,

29.8.2013

מנהל הבחירות

[שם מנהל הבחירות]

מנהל הבחירות ל[שם הרשות המקומית]

מנהל הבחירות