



מרחבים
הבית שלי

ד' סיון תשפ"ג
24/05/2023

לשכת מנכ"לית המועצה

מכרז פנימי/חיצוני

דרושה: מזכירת בי"ס שבי דרום

היקף משרה: 60% המשרה.

כפיפות: מנהל בית ספר.

דרגת המשרה ודירוגה: 7-9+

תיאור התפקיד:

ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת בית הספר ולהנחיות מנהל בית הספר.

תחומי אחריות:

- ניהול תיקי עובדי בית הספר.
- עדכון ובקרה של מערכת השעות בבית הספר במערכת ניהול בתי ספר (להלן: "מנב"סט).
- רישום תלמידים.
- הכנת תעודות לתלמידי בית הספר.
- ניהול מסמכים ודואר בית הספר.
- מתן מענה לפניית הקשורות לבית הספר.
- ניהול הפעילות של מנהל בית הספר.
- תפעול פרויקטים ייחודיים.
- ביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה הניתנת בבית הספר.
- חלוקת ספרי לימוד.
- ניהול עצמי/גפ"ן.

תנאי סף:

השכלה: 12 שנות לימוד.

דרישות:

- שפות-** עברית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב-** היכרות עם תוכנת ה-OFFICE.
- רישום פלילי-** היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד-

- עבודה מול גורמים רבים בתוך בית הספר ומחוצה לה.
- שירותיות.
- עבודה עם תלמידים, הורים, מורים, עובדי מינהל.

קורות חיים, תעודות השכלה נדרשות והמלצות יש להגיש ללשכת מנכ"לית המועצה

עד לתאריך 12/6/23 בשעה 15:00 לפרטים osnat@merchavim.org.il

או בטלפון 08-9929411

הבהרה:

- * המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.
- * המכרז מופנה גם לאנשים בעלי מוגבלות במידה שווה.
- * מועמד/ת עם מוגבלות זכאית להתאמות בתהליכי הקבלה לעבודה
- * תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם.
- * המועצה מוגדרת כמפעל חיוני לשעת חירום.
- * רק מועמדים מתאימים ייענו- תתקיים ועדת סינון.

- אשכול
- אשל הנשיא
- בטחה
- גילת
- מבועים
- מחנה יפה
- מסלול
- ניר משה
- ניר עקיבא
- עלה נגב
- פדויים
- פטיש
- פעמי תש"ז
- קלחים
- רנן
- שבי דרום
- שדה צבי
- תלמי ביל"ן
- תפרח