



המועצה האזורית חבל-יבנה

ד.ג. אבטח מיקוד 79860 טלפון: 08-8622111, פקס: 08-8524343
מ.א. חבל יבנה: hevel-yavne@hevel-yavne.org.il

מכרז חיצוני מס' 6/2017

תואר המשרה: מזכיר/ת לבית הספר
היקף העסקה: 100%
כפיפות: מנהל בית הספר

תיאור התפקיד:

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

- א. ניהול תיקי עובדי בית הספר.
- ב. עדכון ובקרה של מערכת השעות בבית הספר במערכת ניהול בתי ספר (להלן: "מנב"סנט").
- ג. רישום תלמידים.
- ד. הכנת תעודות לתלמידי בית הספר.
- ה. ניהול מסמכים ודואר בית הספר.
- ו. מתן מענה לפניות הקשורות לבית הספר.
- ז. ניהול הפעילות של מנהל בית הספר.
- ח. תפעול פרויקטים ייחודיים.
- ט. ביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה הניתנת בבית הספר.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות
12 שנות לימוד.

דרישות נוספות:

שפות- עברית ברמה גבוהה
יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות אופיס
רישום פלילי- היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א 2001.
עדיפות לבעלי ניסיון בעבודת מזכירות בבית ספר.

מאפייני עשייה ייחודיים בתפקיד:

עבודה מול גורמים רבים בתוך בית הספר ומחוצה לו.
שירותיות
סדר וארגון

מועד פרסום המכרז: 8.8.17

בקשות למכרז ומילוי שאלון פרטים אישיים (ניתן להשיג באתר המועצה תחת קטגוריה דרושים)
יש להגיש במסירה ידנית במזכירות המועצה עד ליום: 16.8.17 בשעה: 12:00.

איש הקשר: אלה שרעבי טלפון: 08-8622100

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

בכבוד רב,

משה ליבר, ראש המועצה

