



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' 256_

תואר המשרה: מזכיר 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: 15.11.2016

בקשות למכרז ומילוי שאלון פרטים אישיים (ניתן להשיג באתר המועצה תחת קטגוריה דרושים)
יש להגיש במסירה דינית במזכירות המועצה עד ליום: 24.11.2016 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

