

## מכרז פנימי / חיצוני מס' 13/24

### מכרז לתפקיד מזכיר משנה בבית ספר

לעיריית באר יעקב דרוש מזכיר משנה בבית ספר לפי 100% משרה.  
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 הספר (להלן: "מנב"סנטי").
- 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.

השכלה ודרישות מקצועיות: 12 שנות לימוד.

- דרישות נוספות:
- שפות – עברית ברמה גבוהה.
  - יישומי המחשב – היכרות עם תוכנת ה-office

מאפייני עשייה ייחודיים בתפקיד: א. עבודה מול גורמים רבים בתוך בית הספר ומחוצה לו.  
ב. שירותיות.

דרוג: מינהלי מתח דרגות: 5-8.

כפיפות: למנהלת ביה"ס.

גילוי נאות – המשרה מאוישת במ"מ.

#### הערות:

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, הזדמנות שווה ניתנת לאישה וגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
2. פרטי המכרז מפורסמים באתר האינטרנט של העירייה, כמו גם הטופס להגשת מועמדות, אשר חובה להגיש על גביו את המועמדות. כתובת האתר: <https://www.b-y.org.il/>
3. יש להגיש מועמדות בצירוף קו"ח, העתק תעודת זהות, המלצות ומסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף לניסיון מקצועי וניהולי.

בלינק הבא <RF=5&FC=14075&https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=133>

וזאת עד לתאריך: יום רביעי, 10.4.24.

4. הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל או לאחר המועד האמור, לא תיבדק כלל ותפסול את המועמדות על הסף.
5. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
6. למשרה זו קיימת חובת מבחן במכון מיון. מועמדים מתאימים יוזמנו למבחן במכון מיון שמתמחה באבחון ומיון מועמדים לעבודה.
7. מועמד עם מוגבלות או קשיי שפה זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה ומתבקש להודיע על הצורך בכך במועד הגשת מועמדותו.
8. העירייה רשאית לזמן את המועמדים המתאימים ביותר שעמדו בתנאי הסף ובדרישות התפקיד והם עונים על מירב הדרישות הנוספות.
9. מינוי המועמד יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד לבין ענייני האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה ובהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
10. על המועמד שייבחר למשרה למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי לכניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.

בכבוד רב,

יאיר ושדי

סמנכ"ל מנהל ומשאבי אנוש