

מכרז חיצוני מס' 57/24
מכרז לתפקיד מזכיר/ה בבית ספר

לעיריית באר יעקב דרושה/ה מזכיר/ה לבית ספר לפי 25% משרה.

תיאור התפקיד : ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת בית הספר ולהנחיות מנהל/ת בית הספר.

עיקרי התפקיד:

- א. ניהול תיקי עובדי בית הספר.
- ב. עדכון ובקרה של מערכת השעות בבית הספר במערכת ניהול בתי הספר (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.
- י. ביצוע הנהלת חשבונות.

השכלה ודרישות מקצועיות : 12 שנות לימוד.

- דרישות נוספות** :
- שפות – עברית ברמה גבוהה.
 - יישומי המחשב – היכרות עם תוכנת ה-office
 - בעל תעודה בהנה"ח סוג 1+2 – **יתרון**.

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

דירוג: מינהלי **מתח דרגות**: 7-9 .

כפיפות : למנהל/ת ביה"ס.

הערות:

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, הזדמנות שווה ניתנה 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. על המועמד לצרף לקו"ח – צילום תעודת זהות, תעודות ואישורי העסקה המוכיחים עמידה בתנאי הסף, כולל אישורים לגבי ניסיון ניהולי ומקצועי ע"פ הדרישה בתנאי הסף של המכרז כאמור לעיל. צירוף המלצות – במידה ויש.

מועמד אשר לא יצרף את הנדרש, לא תיבדק מועמדותו ותיפסל על הסף.

להלן הלינק לשליחת המועמדות וזאת עד: 11.9.24.

<https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=133&RF=5&FC=16378>

4. הגשת מועמדות לאחר המועד האמור, לא תיבדק כלל ותפסול את המועמדות על הסף.
5. למשרה זו קיימת חובת מבחן מיון. המיון מתקיים באתר הרישום למכרז.
6. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי העירייה, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
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 8 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 ענייניו האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה ובהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
10. המועמד שייבחר יהיה זמין לכל פעילות נדרשת בשעת חרום, בהתאם לדרישת העירייה.

בכבוד רב,

רו"ח, דני אורן
מנכ"ל העירייה