

מכרז פומבי מס' ע' 32/2023
לבי"ס "האופק"
דרוש/ה

תואר התפקיד : מזכיר/ה ראשי/ת לבית ספר האופק ברהט ב- 50% משרה .
דרגת המשרה : (10 – 7) בדירוג מנהלי .
כפיפות : מנהל החינוך בעירייה ומנהל בית הספר.

תיאור התפקיד :

1. אחריות לביצוע פעילויות שוטפות בתחום עבודת המזכירות, לרבות ניסוח מכתבים והדפסתם, טיפול בדואר נכנס ויוצא, מענה לטלפונים, תיאום פגישות עבור מנהל בית הספר וקבלת קהל.
2. מרכז/ת הערכות וציונים המגיעים מהמורים, ומזמן/ת הורי תלמידים בהתאם לצורך.
3. אחראית/ת לניהול קופה קטנה (במידה ויש).
4. מרכז/ת דרישות לרכז וציווד ומתאם/ת הגעת גורמים מקצועיים לתיקון תקלות עבור שבר בבית הספר.
5. תפעול מערך חשבונות בית הספר, גבית כספים, בקרה ודווח על הנתונים הכספיים של בית הספר.
6. כל מטלה המנותבת ל/ה ע"י מנהל ביה"ס או סגנו שהינו בתחום הרחב של העיסוק.

דרישות התפקיד :

1. השכלה תיכונית מלאה כולל תעודת בגרות מלאה.
2. כישורים אישיים : קפדנות ודיוק בביצוע, יחסים בין אישיים, סדר וניקיון, כושר התמדה, ארגון ותיאום.
3. ידע וניסיון בהפעלת מערכות מחשב ובשימוש בתוכנות לניהול משרד (Outlook , Word , Excel) שליטה בהדפסה מהירה במעבד תמלילים בשפה העברית והעברית לפחות.
4. עבר/ מוכן לעבור בהצלחה קורס מזכירות בית ספרית (מנב"ס , מדפ"ס , אסיף בית ספרי).
5. כושר הבעה בכתב ובע"פ.
6. ידיעת השפות ערבית ועברית קריאה והדפסה.
7. בעל/ת רישיון נהיגה.
8. ידע בהנהלת חשבונות.
9. היעדר רישום על עברות מין.

אופן הגשת המועמדות ובדיקתן :

- יש לצרף לבקשה קורות חיים מפורטים, כולל תאריכים.
- לקורות החיים יש לצרף את המסמכים הבאים : צילום תעודת זהות, תעודות השכלה ו/או הכשרה מקצועית/השתלמויות, אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט ניסיון קודם. מומלץ לצרף המלצות בכתב.
- טופסי מועמדות שיתקבלו שלא בהתאם לאמור לעיל, לא יטופלו.
- מועמדים מתאימים יידרשו לחתום על הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים או קרבת משפחה לעובדי עירייה או נבחרי ציבור, ולאחר מכן, יזומנו לראיון בפני וועדת קבלת עובדים.
- העירייה תהיה רשאית להפחית את מספר העובדים שייקלטו, בהתאם לצורך ולתקציב העירייה.
- מועמדים אשר לא ייקלטו לתפקיד, יירשמו במאגר מ"מ לסייעות חינוך מיוחד, והעירייה תוכל להעסיקם מעת לעת ולפי הצורך, במילוי מקום על בסיס שעתו.
- משרה זו מופנית לגברים ולנשים ומנוסחת בלשון זכר רק לשם הנוחות.

מועדים ומען להגשת הצעות ולבירורים

- המועד הסופי להגשת הצעות הוא עד ל- 17.12.2023 שעה : 12:00. הצעות שיוגשו באיחור, לא ייבדקו.
- את הצעות ניתן להגיש במשרד כח אדם, או בדוא"ל: kohadam@rahat.muni.il
- לבירורים: טל': 08-9914858, פקס' 08-9914932.

בכבוד רב

עטא אבו מדיעם
ראש העיר