

3 אוקטובר, 2021
כ"ז תשרי, תשפ"ב

מכרז 17/21 פנימי/חיצוני
למועצה אזורית הר חברון דרוש/ה
מזכיר/ת ביה"ס סוסיא
(הארכת מועד הגשה)

תפקיד: מזכיר/ת לבי"ס סוסיא

היקף משרה: 100%

כפיפות: מנהלת ביה"ס

תחילת העסקה: מידית

דירוג: מנהלי, **מתח דרגות:** מנהלי 7-10

סוג מכרז: פנימי/ חיצוני

תיאור המשרה:

ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת בית הספר ובהתאם להנחיות מנהל ביה"ס.

תחומי אחריות:

1. ניהול תיקי עובדי ביה"ס.
2. עדכון ובקרה של מערכת השעות בבית הספר במערכת ניהול בתי ספר (מנבסנט)
3. רישום תלמידים ועדכונם במערכת.
4. הכנת תעודות לתלמידי בית הספר.
5. ניהול מסמכים ודואר של ביה"ס (רגיל ואלקטרוני).
6. מתן מענה לפניית הקשורות לביה"ס.
7. ניהול הפעילות של מנהל ביה"ס.
8. תפעול פרויקטים ייחודיים.
9. ביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה הניתנת בבית הספר.
10. עבודה מול גורמי משרד החינוך והמועצה ומול גורמים רבים בבית הספר ומחוצה לו.

תנאי סף:

השכלה:

12 שנות לימוד/ תעודת בגרות מלאה

עברית ברמה גבוהה

שפות נוספות - יתרון

הכרות גבוהה עם יישומי תוכנת ה- Office

רישום פלילי: היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001

דרישות התפקיד

ארגון מידע וסדר
שירותיות גבוהה, אדיבות וסבלנות
ניידות - יתרון
יכולת גבוהה לעבודת צוות
אמינות וראש גדול
יכולת לעבודה בעומס רב
שמירה סודיות גבוהה

לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש (להלן: "המסמכים הנדרשים") :

1. קורות חיים. 2. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה. 3. המלצות (במידה וקיים). 4. שאלון למועמד
- המעוניינים והעונים על דרישות המשרה, מתבקשים להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום ראשון – 10.10.2021, ד' בחשוון תשפ"ב, שעה 12:00, באמצעות הגשה למייל hrhev@hrhevron.co.il או לידי אילנית טידונא – מנהלת משאבי אנוש, במסירה ידנית במשרדי המועצה, בשעות הפעילות הקבועות.
- יש לציין את שם המשרה ומספרה בכתרת המייל.**
- מועמדים שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם לא תיבדק והיא תפסל על הסף.
- בקשות שתתקבלנה לאחר המועד המצוין במודעה לא תובאנה בחשבון, ככל שלא יוגשו המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד כמי שלא עמד בתנאי הסף.
- רק פניות מתאימות תענינה.

*תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלות/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.

המשרה נכתבה בלשון זכר, אך פונה לגברים ולנשים כאחד

ועדת המכרזים שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים לעבור מבחני התאמה בהתאם לשיקול דעתה.

מילוי שאלון למועמד ניתן למצוא באתר המועצה או [כאן](#)