

תאריך: 13.06.2024

מכרז פומבי מס' 119/24  
למועצה אזורית הר חברון דרוש/ה  
מזכיר/ת משנה בית ספר 'דביר' בעתניאל

היחידה:	אגף החינוך
תואר המשרה:	מזכיר/ת משנה לבית ספר 'דביר'
דירוג מתח דרגות:	דירוג מינהל 5-8
כפיפות:	מנהל בית הספר
סוג המכרז:	פנימי / פומבי
היקף המשרה:	50%
תיאור התפקיד:	<p><b>ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת בית הספר ובהתאם להנחיות מנהל בית הספר.</b></p> <p>עיקרי התפקיד:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>רישום תלמידים.</li> <li>הכנת תעודות לתלמידי בית הספר.</li> <li>ניהול מסמכים ודואר בית הספר.</li> <li>מתן מענה לפניות הקשורות לבית הספר.</li> <li>ניהול הפעילות של מנהל בית הספר.</li> <li>תפעול פרויקטים מיוחדים.</li> <li>ביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה הניתנת בבית הספר.</li> </ul>
תנאי סף:	<p><b>השכלה ודרישות מקצועיות:</b> השכלה – 12 שנות לימוד.</p> <p><b>דרישות ניסיון מקצועי וניהולי:</b> לא נדרש.</p> <p><b>דרישות נוספות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>שפות – שליטה בשפה העברית ברמה גבוהה.</li> <li>יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות האופיס.</li> <li>רישום פלילי – היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001.</li> </ul>
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:	<ul style="list-style-type: none"> <li>עבודה מול מחלקות וגורמים רבים בתוך בית הספר ומחוצה לו.</li> <li>שירותיות.</li> <li>יחסי אנוש טובים.</li> <li>סדר וארגון.</li> </ul>

<p><b>הגשת מועמדות:</b></p>	<p>המעוניינים והעונים על דרישות המשרה, מתבקשים להעביר את כל המסמכים הנדרשים באופן מסודר וקריא למייל: <a href="mailto:hrhev@hrhevron.co.il">hrhev@hrhevron.co.il</a> נא לציין את מס' המשרה.</p> <p><b>המסמכים הנדרשים:</b></p> <p>קורות חיים, תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה, אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים עם פירוט הגדרת התפקיד ועל נייר רשמי, המלצות.</p> <p>במידה ותהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, ייצרו עמך קשר להמשך התהליך.</p> <p><b>*העמידה בתנאי הסף תיבחן לפי אסמכתאות בלבד!</b></p> <p>ככל שלא יוגשו המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד כמי שלא עמד בתנאי הסף ומועמדותו תידחה על הסף.</p> <p>ניתן לראות את הפרסום גם באתר המועצה בכתובת: <a href="https://www.hrhevron.co.il/2153">https://www.hrhevron.co.il/2153</a></p> <p><b>המכרז יסתיים ביום שני – 01.07.2024, כ"ה בסיון תשפ"ד בשעה 12:00 בקשות שתתקבלנה לאחר מועד זה לא תובאנה בחשבון.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>רק פניות מתאימות תיעננה</b></p>
-----------------------------	--

<p><b>עדיפות לבעלי מוגבלויות:</b></p>	<p>בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 – מועמד בעל מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה בכפוף להצהרת המועמד המפרט את דבר מוגבלותו וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.</p>
<p><b>ייצוג הולם:</b></p>	<p>בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א 2021 – תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם (חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה), אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.</p>
<p><b>ניגוד עניינים:</b></p>	<p>מינוי המועמד יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד לבין ענייניו האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה, בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.</p>
<p><b>הבהרה מגדרית:</b></p>	<p>המשרה נכתבה בלשון זכר, אך פונה לגברים ולנשים כאחד. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.</p>