

תאריך: 04.03.2025

מכרז פומבי מס' 11.25
למועצה אזורית הר חברון דרוש/ה
מ"מ מזכיר/ת מחלקת קדם יסודי - לחצי שנה (תיתכן אפשרות להארכה)

היחידה:	אגף החינוך
תאור המשרה:	מילוי מקום מזכירת מחלקת קדם יסודי
דירוג מתח דרגות:	דירוג מינהלי 6-8
כפיפות:	מנהלת מחלקת קדם יסודי באגף חינוך
סוג המכרז:	פנימי / פומבי
היקף המשרה:	80-100%
תיאור התפקיד:	ביצוע עבודת מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת הרשות, לפי הנחיותיו של הממונה. עיקרי התפקיד: א. הקלדה וניהול של מסמכים. ב. טיפול בדואר (רגיל ואלקטרוני). ג. מענה טלפוני ופניות הציבור. ד. ניהול לוח הזמנים ופגישות של הממונה .
תנאי סף:	השכלה ודרישות מקצועיות: השכלה – 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה. דרישות ניסיון מקצועי וניהולי: לא נדרש. דרישות נוספות: <ul style="list-style-type: none"> שפות – שליטה בשפה העברית ברמה גבוהה. יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות האופיס.
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:	<ul style="list-style-type: none"> ארגון מידע וסדר. שירותיות.
הגשת מועמדות:	יש לצרף את המסמכים הבאים: <ul style="list-style-type: none"> קורות חיים, מסמכים המעידים על השכלה וניסיון בעבודה, יש לציין את שם המכרז/משרה על גבי טופס הגשת המועמדות. הגשת מועמדות אשר תשלח ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה/רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת, תיפסל על הסף ביום האחרון להגשת המועמדות כפי שמפורסם בפרטי המשרה.



<p>*העמידה בתנאי הסף תיבחן לפי אסמכתאות בלבד!</p> <p>כל המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף ואשר יגישו את כלל המסמכים הנדרשים, כמפורט בפרסום זה – יזומנו לוועדת בחינה.</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><u>לצפייה בפרטי המכרז באתר המועצה ניתן ללחוץ כאן</u></p> <p>מודגש בזאת כי המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה.</p> <p>הגשת מועמדות הינה במייל לכתובת: hrhev@hrhevron.co.il</p> <p>המכרז יסתיים ביום שישי – 07.03.2025, ז' אדר התשפ"ה בשעה 12:00 וועדת בחינה תתקיים ביום ראשון 09.03.2025, ט' אדר התשפ"ה בקשות שתתקבלנה לאחר מועד זה לא תובאנה בחשבון</p> <p style="text-align: right;">רק פניות מתאימות תיעננה</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>עדיפות לבעלי מוגבלויות:</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>ייצוג הולם:</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>ניגוד עניינים:</p>
<p>המשרה נכתבה בלשון זכר, אך פונה לגברים ולנשים כאחד. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.</p>	<p>הבהרה מגדרית:</p>

