

תאריך: 30.11.2025

מכרז פומבי מס' 127/25
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 מינהלי 5-8
כפיפות:	מנהל בית הספר
סוג המכרז:	פנימי / פומבי
היקף המשרה:	50%
תיאור התפקיד:	<p>ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת בית הספר ובהתאם להנחיות מנהל בית הספר.</p> <p>עיקרי התפקיד:</p> <ul style="list-style-type: none">• רישום תלמידים.• הכנת תעודות לתלמידי בית הספר.• ניהול מסמכים ודואר בית הספר.• מתן מענה לפניות הקשורות לבית הספר.• ניהול הפעילות של מנהל בית הספר.• תפעול פרויקטים מיוחדים.• ביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה הניתנת בבית הספר.
תנאי סף:	<p>השכלה ודרישות מקצועיות: השכלה – 12 שנות לימוד.</p> <p>דרישות ניסיון מקצועי וניהולי: לא נדרש.</p> <p>דרישות נוספות:</p> <ul style="list-style-type: none">• שפות – שליטה בשפה העברית ברמה גבוהה.• יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות האופיס.• רישום פלילי – היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001.



<ul style="list-style-type: none"> • עבודה מול מחלקות וגורמים רבים בתוך בית הספר ומחוצה לו. • שירותיות. • יחסי אנוש טובים. • סדר וארגון. 	<p>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</p>
<p>המסמכים הנדרשים: קורות חיים, תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה, אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים עם פירוט הגדרת התפקיד ועל נייר רשמי, המלצות.</p> <p>להגשת קורות חיים לחץ כאן</p> <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 ומועמדו תידחה על הסף.</p> <p>למעבר לפרסום באתר המועצה ולהגשת מועמדות לחץ כאן</p> <p>מודגש בזאת כי המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה וכן הערכת המועמדים ע"י גורם מקצועי.</p> <p>המכרז יסתיים ביום ראשון – 14.12.2025, כ"ד כסלו התשפ"ו בשעה 12:00 בקשות שתקבלנה לאחר מועד זה לא תובאנה בחשבון</p> <p>רק פניות מתאימות תיעננה</p>	<p>הגשת מועמדות:</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>

