

תאריך: 13.04.2026

**מודעת דרושים מס' 13.26
 למועצה אזורית הר חברון דרוש/ה
מזכיר בית ספר - ישיבה צומחת (מילוי מקום לחצי שנה) 13.26**

היחידה:	חינוך
תואר המשרה:	מזכיר בית ספר
דירוג מתח דרגות:	מנהלי 7-9
כפיפות:	מנהלת אגף לשירותים חברתיים
סוג המכרז:	פנימי / פומבי
היקף המשרה:	100% משרה
תיאור התפקיד:	<p><u>דרישות התפקיד:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת בית הספר ולהנחיות מנהל בית הספר. עיקרי התפקיד: <ul style="list-style-type: none"> ניהול תיקי עובדי בית הספר. עדכון ובקרה של מערכת השעות בבית הספר במערכת ניהול בתי ספר (להלן: "מנב"סנט"). 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 ייחודיים. ביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה הניתנת
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:	<ul style="list-style-type: none"> עבודה מול גורמים רבים בתוך בית הספר ומחוצה לו. שירותיות.
תנאי סף:	<p><u>השכלה ודרישות מקצועיות:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 12 שנות לימוד. ניסיון מקצועי – לא נדרש. ניסיון ניהולי – לא נדרש.
הגשת מועמדות:	<p><u>יש לצרף את המסמכים הבאים:</u></p> <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.

<p>• 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> <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 לחוץ כאן</u></p> <p>מודגש בזאת כי המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם של ההצעות למשרה.</p> <p style="text-align: center;"><u>להגשת מועמדות לחץ כאן</u></p> <p>המכרז יסתיים ביום שני – 23.04.2026, ו' אייר התשפ"ו בשעה 12:00. 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>

