

**מכרז פומבי מס' 01/23 לתפקיד: מזכיר/מזכירת בית ספר ממלכתי חרדי**

אגף חינוך	היחידה
מזכיר/מזכירת בית ספר	תואר המשרה :
מנהלי, דרגה 7-9	דרגת המשרה ודירוגה :
40%	היקף העסקה:
פומבי	סוג מכרז:
<ul style="list-style-type: none"> <li>ניהול תיקי עובדי בית הספר.</li> <li>עדכון ובקרה של מערכת השעות בבית הספר במערכת ניהול בית הספר (מנב"ס)</li> <li>רישום תלמידים</li> <li>הכנת תעודות לתלמידי בית הספר.</li> <li>מתן מענה לפניית הקשורות לבית הספר.</li> <li>ניהול הפעילויות של מנהל בית הספר.</li> <li>תפעול פרויקטים ייחודיים.</li> <li>ביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה הניתנת בבית הספר.</li> <li>ניהול מסמכים ודואר בית הספר.</li> </ul>	תיאור התפקיד:
<p><b>השכלה :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>12 שנות לימוד</li> <li>שפות – עברית ברמה גבוהה</li> <li>יישומי מחשב-הכרות עם תוכנות ה OFICEE</li> </ul> <p><b>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>עבודה מול גורמים שונים בתוך בית הספר ומחוצה לו.</li> <li>עבודה עם ילדים.</li> </ul> <p><b>דרישות תפקיד מיוחדות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>היעדר הרשעה במין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין, תשס"א 2001.</li> <li>להגיע בלבוש מתאים והולם את ערכי ורוח בית הספר. (בהתאם למגזר בית הספר)</li> </ul>	תנאי סף:



**מכרז פומבי מס' 01/23 לתפקיד: מזכיר/מזכירת בית ספר ממלכתי חרדי**

<b>כפיפות:</b>	מנהל אגף החינוך או מי מטעמו.
<b>מנהלה:</b>	מועד פרסום המכרז : 01/01/2023 <a href="#">להגשת מועמדות לחץ כאן.</a> <b>הגשת מועמדות תתאפשר עד ליום 08/01/2023 בשעה 12:00</b> לפרטים ולשאלות ניתן לפנות לרותי בטלפון : 04-6186036 דוא"ל : <a href="mailto:ruthie.y@harish.muni.il">ruthie.y@harish.muni.il</a> <b>יצחק קשת</b> ראש המועצה
<b>הבהרה מגדרית:</b>	המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד
<b>הבהרה:</b>	תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים- מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשורים לתפקיד הנדון וכישוריהם הדומים לכישוריהם של מועמדיו האחרים לתפקיד. מועמד/ת עם מגבלות זכאיות להתאמות בתהליכי הקבלה לעבודה .