

**מכרז פנימי/פומבי מספר 17/2021 - למשרת: מזכירה בבתי הספר**

- היקף המשרה** : 100% משרה  
(50% בביה"ס יהושע גן ו-50% בחט"ב לבונה)
- תיאור התפקיד** :
- ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעת לעבודת בית הספר ולהנחיות מנהל בית הספר.
  - עיקרי התפקיד:
    - א. ניהול תיקי עובדי בית הספר.
    - ב. עדכון ובקרה של מערכת השעות בביה"ס במערכת ניהול ביה"ס (להלן: "מנב"סנט").
    - ג. רישום תלמידים.
    - ד. הכנת תעודות לתלמידי ביה"ס.
    - ה. ניהול מסמכים ודואר בביה"ס.
    - ו. מתן מענה לפניות הקשורות לביה"ס.
    - ז. ניהול הפעילות של מנהל ביה"ס.
    - ח. תפעול פרויקטים יחודיים.
    - ט. בביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה הניתנת בביה"ס.
- תנאי סף** :
- השכלה ודרישות מקצועיות: (\* 12 שנות לימוד)
- דרישות נסיון** :
- נסיון מקצועי- לא נדרש
  - נסיון ניהולי- לא נדרש
- דרישות נוספות** :
- שפות- עברית ברמה גבוהה
  - ישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה-office
  - רישום פלילי- העדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסויימים, תשס"א- 2001.
- מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד** :
- עבודה מול גורמים רבים בתוך ביה"ס ומחוצה לו.
  - שירותיות.
- כפיפות** :
- מקצועית - מנהל ביה"ס
  - ארגונית – מנהלת מח' החינוך
- תחילת עבודה** :
- מיידית
- מנהל** :
- מועד פרסום המכרז: 17.8.21  
בקשות למכרז יש להגיש עד יום 31.8.21 שעה 12:00  
טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג באתר המועצה [www.beit-arye.co.il](http://www.beit-arye.co.il)  
תחת טפסים
- הבהרה מגדרית** : המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד