

**מכרז פומבי מס' 114/2018
מזכיר/ת משנה בבית ספר**

תואר התפקיד: מזכיר/ה משנה בבית ספר

היקף המשרה: 35% **מתח הדרגות:** מנהלי 5-8

* היקף המשרה עתיד לעלות עד ל 100% משרה, בהתאם לתקצוב משרה זו.

תיאור התפקיד:

ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת בית הספר ולהנחיות מנהל בית הספר.

עיקרי התפקיד:

- 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 לפניית הקשורות לבית הספר
- ניהול הפעילות של מנהל בית הספר
- תפעול פרויקטים ייחודיים
- ביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה הניתנת בבית הספר

השכלה ודרישות מקצועיות

- 12 שנות לימוד
- ידיעת השפה העברית על בוריה.
- אמיונות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע.
- אדיבות ונימוס

כפיפות: מנהל בית ספר

הגשת מועמדות:

מועמדים מתאימים מתבקשים לפנות בכתב בצירוף קורות חיים, למלא טופס משרה פנויה לצרף אישורים על השכלה, ניסיון בעבודה המלצות ולשלשל לתיבת המכרזים במועצה, את ההצעות יש להגיש עד ליום שני 03/09/18 שעה 12:00 במשרדי המועצה.

פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון: 09-7774158

משרה מיועדת לגברים ונשים כאחד ולאנשים בעלי מוגבלויות העומדים בדרישות התפקיד.

בברכה,
עו"ד שמואל סיסו
ראש המועצה