



המועצה המקומית תל-מונד

מחלקת משאבי אנוש

טל': 09-7774158 / הדקל 52, תל-מונד / דוא"ל: dorits@tel-mond.muni.il

מכרז פומבי מס' 146/2023 מזכיר/ת בית ספר

תואר המשרה	ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת בית הספר ולהנחיות מנהל בית הספר, עבודה מול גורמים רבים בתוך בית הספר ומחוצה לו.
מתח זרגות	מנהלי 5-8
היקף משרה	85%
תיאור התפקיד	<ul style="list-style-type: none">• רישום תלמידים.• צילום חומרי למידה עבור מורי בית הספר.• עבודה מול ספקים.• עבודה מול אב הבית בשליחויות נדרשות.• הכנת תעודות לתלמידי בית הספר.• מתן מענה לצוות בית הספר.• ניהול מסמכים ודואר בית הספר.• ניהול פגישות של מנהלת בית הספר.• ביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה הניתנת בבית הספר.• ביצוע משימות ועבודות שוטפות בהתאם לדרישת הממונה.• הזמנת הציוד המתכלה וניהול מחסן הציוד של בית הספר.• כל מטלה שתוטל ע"י הממונה הישיר.• ניהול הספרייה הבית ספרית לפחות שלוש פעמים בשבוע, בהנחייתו של מנהלת הספרייה בתל מונד.• ארגון ויוזמה של אירועים קהילתיים בספרייה.• ארגון ויוזמה של ארגון הספרייה לקראת אירועים חשובים/חגים מול מורי ביה"ס.
כפיפות	כפיפות מקצועית מנהלת בית הספר/ כפיפות מנהלתית מנהל/ת אגף חינוך
תנאי סף	
השכלה	12 שנות לימוד
דרישות נוספות	<ul style="list-style-type: none">• עברית ברמה גבוהה• היכרות עם תוכנות office
כישורים נדרשים	<ul style="list-style-type: none">• אמינות ומהימנות.• עבודה עצמאית.• כושר ביטוי בכתב ובעל פה.• יוזמה ויכולת מציאת פתרונות "ראש גדול".• עבודה בריבוי משימות ויכולת עמידה בלחץ.
הגשת מועמדות	<p>יש לשלוח לכתובת המייל: dorits@tel-mond.muni.il עד ליום רביעי תאריך 06/12/2023 שעה 12:00 מסמכים שיש לצרף:</p> <ul style="list-style-type: none">• טופס שאלון למועמד (ניתן להוריד באתר)• קורות חיים• תעודות המעידות על השכלה וניסיון• צילום תעודת זהות



המועצה המקומית תל-מונד

מחלקת משאבי אנוש

טל': 09-7774158 / הדקל 52, תל-מונד / דוא"ל: dorits@tel-mond.muni.il

תל-מונד מקום של חינוך

הבהרה מגדרית	
הערות	<ul style="list-style-type: none">• המודעה פונה לנשים וגברים כאחד.• תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד (כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות).• מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.• מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.• נציין כי פניות שיגיעו ללא תעודות המעידות על השכלה ועמידה בתנאי הסף, ייפסלו ולא יובאו בחשבון וכי רק מועמדים מתאימים ייענו.• מועצה מקומית תל מונד אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכיו של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו.
	<p>בברכה, לין קפלן ראש המועצה</p>