

**דרושה מזכירה/בניה"ס (100% משרה) (3 משרות)**  
**מספר 13/2020**

**סוג התפקיד:** מזכירה/בית ספר

**כפיפות מנהלית:** מנהלת ביה"ס ואגף החינוך

**דירוג:** מינהלי

**מתח דרגות:** בהתאם למספר הכיתות

**היקף משרה:** 100%

**תיאור התפקיד:**

ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות לעבודת בית הספר, ובהתאם להנחיות מנהל/ת בית הספר, עיקרי התפקיד:

- א. ניהול תיקי עובדי בית הספר.
- ב. עדכון ובקרה של מערכת השעות בבית הספר במערכת ניהול ביה"ס (מנב"סנט).
- ג. רישום תלמידים.
- ד. הכנת תעודות לתלמידי בית הספר.
- ה. ניהול מסמכים ודואר בית הספר.
- ו. מן מענה לפניית הקשורות לבית הספר.
- ז. ניהול פעילות של מנהל/ת בית הספר.
- ח. תפעול פרויקטים ייחודיים.
- ט. ביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה ניתנת בביה"ס.
- י. ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום במסגרת עבודת המועצה, ע"פ הנחיות הממונים הישירים והנחיות הנהלת המועצה.
- יא. זמינות וכוננות (טלפונית ופיזית בכל צורה שתידרש) למתן מענה ולטיפול בכל הנוגע לעבודות המועצה, בכל ימות השנה ובכל שעות היממה, הן לצרכי שגרה והן לצרכי חירום.
- יב. ביצוע שעות נוספות מעבר לשעות העבודה התקניות, בהתאם להנחיית הממונה.

**מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:**

- ❖ עבודה מול גורמים רבים בתוך בית הספר ומחוצה לו.
- ❖ שירותיות.

**תנאי סף:**

**השכלה ודרישות מקצועיות**

12 שנות לימוד

**דרישות נוספות:**

- ❖ שפות – עברית ברמה גבוהה.
- ❖ יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה-office
- ❖ רישום פלילי – העדר הרשעה בעבירות מין בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.



**לצורך הגשת מועמדות חובה להגיש (להלן: "המסמכים הנדרשים"):**

1. שאלון אישי (הקליק/י להורדה).
2. קורות חיים.
3. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
4. המלצות (במידה וקיים).

על המעוניינים/ות העונים לדרישות התפקיד להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת לא יאוחר מיום **חמישי בתאריך 25.6.20 שעה 12:00** באמצעות הגשה למייל [rachelim@m-yehuda.org.il](mailto:rachelim@m-yehuda.org.il) לידי הגב' רחלי משה, מנהלת ההון האנושי, במסירה ידנית במשרדי מ.א מטה יהודה, בשעות הפעילות הקבועות.

**מועמדים/ות שלא יגישו את כל המסמכים הנדרשים במלואם כאמור לעיל ובמועד שנקבע, מועמדותם/ן לא תיבדק והיא תפסל על הסף.**

דרכי התקשרות: טלפון 02-9958728

בברכה,

רחלי משה  
מנהלת אגף ההון האנושי



לשרותכם  
**\*8108**

**מטה יהודה.**  
מובילים באיכות החיים.  
[www.m-yehuda.org.il](http://www.m-yehuda.org.il)

