

דרושה רכז/ת תפעול ולוגיסטיקה בי"ס על יסודי הרטוב –
מכרז פומבי 64/2025

כפיפות מקצועית: מנהל בי"ס

כפיפות ניהולית: ראש מינהל חינוך

דירוג: מנהלי

דרגה: 7-9

היקף משרה: 100%

תיאור התפקיד: אחריות כוללת על ביצוע המדיניות הבית ספרית בתחום האדמיניסטרטיבי.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

1. אחריות על מערך עובדי המנהלה בבית הספר, כולל מערך דיווחי הנוכחות.
2. הנחיה והדרכה ובקרה שוטפת של צוות המנהלה בתפקידיו השונים.
3. אחריות כוללת על אחזקה, ציוד, מבנים, נראות וניקיון בית הספר.
4. אחריות על הנחיה ובקרה של אבות הבית בעבודתם.
5. אחריות על מגוון ממשקי העבודה בין בית הספר למועצה האזורית בתחום הלוגיסטי, כולל ניקיון, תחזוקה, גינון, רכש, הסעות, בינוי, תקשוב.
6. אחריות כוללת על הצטיידות, הזמנות ורכש.
7. אחריות לוגיסטית על כלל הפעילויות בבית הספר, כולל טיולים, ימי שדה, טקסים, ימי הורים וכיו"ב.
8. אחריות על ההסעות בבית הספר - השוטפות ולאירועים מיוחדים.
9. ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום במסגרת עבודת המועצה, על פי הנחיות הממונים הישירים והנהלת המועצה.
10. זמינות וכוננות (טלפונית או פיזית בכל צורה שתידרש) למתן מענה ולטיפול בכל הנוגע לעבודת המועצה, בכל ימות השנה ובכל שעות היממה, הן לצרכי שגרה והן לצרכי חירום.
11. ביצוע שעות נוספות מעבר לשעות העבודה התקניות, בהתאם להנחיות הממונה.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות
12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.



דרישות נוספות:

שפות – עברית ברמה גבוהה
יישומי מחשב – הכרות עם תוכנות ה-office

מאפייני העשייה היחודיים בתפקיד:

- ארגון מידע וסדר.
- שירותיות.

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

1. שאלון אישי - [/https://www.m-yehuda.org.il/953](https://www.m-yehuda.org.il/953)
2. קורות חיים.
3. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
4. המלצות (במידה וקיים).

***בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה) התשט"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969.**

****במשרה תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.**

*****זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.**

על המעוניינים/ות העונים/ות לדרישות התפקיד יש להעביר את כל המסמכים הנדרשים לעיל, באופן מסודר וקריא, וזאת מיום הפרסום **יום חמישי בתאריך 11/9/2025** ולא יאוחר מיום **חמישי בתאריך 25/9/2025** שעה 12:00 באמצעות הגשה למייל rezume@m-yehuda.org.il לידי הגב' ריקי אפריאט – ממונה ההון האנושי, או במסירה ידנית במשרדי המועצה האזורית 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 02-9958115.

שמעון בטאט
מנכ"ל המועצה

