



דרוש/ה רכז/ת מערכת וכ"א בבי"ס תיכון הרטוב- מכרז חיצוני מספר 68/2026

כפיפות: מנהל מינהל חינוך

כפיפות מקצועית: מנהל/ת בי"ס

דירוג: מינהל/ מח"ר

דרגה: 37-39

היקף משרה: 50%

תיאור התפקיד:

ריכוז כלל עבודת הקשורות במערכת וכ"א בבי"ס.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

1. ריכוז וטיפול במערכת השעות:
 - הכנה וליווי של תהליך בניית מערכת השעות השנתית וביצוע תיקונים במהלך השנה.
 - עבודה צמודה עם הנהלת בית הספר לניהול שינויי מערכת ושיבוצי מורים לאור אירועים בית ספריים שונים והיעדרויות: כולל טיולים, מבחנים, פעילויות שכבתיות ועוד, בהתאם להנחיות מנהלי החטיבות ובית הספר.
 - תכנון וניהול לוחות המבחנים והאירועים השכבתיים.
 - זמינות לביצוע תיקונים ושינויים בשעות אחר הצהריים והערב, וכן לפני תחילת יום הלימודים.
 - מעקב אחר ניצול מכסת מילוי מקום שעות שהייה ופרטני של המורים.
2. ריכוז וטיפול כ"א:
 - ניהול מערכות דיווחי השעות, המשרות והשכר מול הרשות המקומית ומשרד החינוך.
 - איסוף מסמכים רלוונטיים (תעודות השכלה וכדומה) ותיוקם בתיק העובד.
 - דיווח שעות נוכחות והיעדרות של עובדי בית הספר לרשות המקומית ולמשרד החינוך.
 - בדיקת התאמה בין תלושי השכר לנתוני הדיווח, איתור שגיאות וביצוע תיקונים מול הרשות המקומית ומשרד החינוך.
3. ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת בי"ס במסגרת תחום האחריות.
4. ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום במסגרת עבודת המועצה, ע"פ הנחיות הממונים הישירים והנהלת המועצה.

דרישות התפקיד – תנאי סף:

השכלה:

12 שנות לימוד/ תעודת בגרות מלאה.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- ירידה לפרטים ויסודיות
- ממשקים מרובים בתוך בית הספר ומחוץ לו
- שירותיות ויחסי אנוש
- זמינות טלפונית לתיקונים מעבר לשעות הלימודים
- ארגון מידע וסדר
- שירותיות

רישום פילי:

היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.

שפות:

○ עברית ברמה גבוהה.

יישומי מחשב:

היכרות עם תוכנות ה-OFFICE

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

1. קורות חיים.
2. תעודות השכלה בהתאם לדרישות המשרה.
3. אישורי העסקה בהתאם לדרישות המשרה.
4. המלצות (במידה וקיים).

הגשת המועמדות תתבצע באמצעות הקישור - <https://www.m-yehuda.org.il/953>,
בצירוף המסמכים הנדרשים, וזאת מיום: חמישי בתאריך 8/10/2026 ולא יאוחר מיום חמישי בתאריך 22/10/2026 בשעה 12:00.

לפרטים נוספים ניתן לפנות במייל rezume@m-yehuda.org.il / טלפון 02-9958115.

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

*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.

אבישי כהן
ראש המועצה

