



# מועצה אזורית דרום-השרון

קרית המועצה ת.ד. 500 נוה ירק 49945 טל. 03-9000500 פקס. 03-9000501  
www.drom-hasharon.org.il



אגף ההון האנושי

תאריך: 12/11/24

## מכרז חיצוני מס' 25/2024

מועצה אזורית דרום השרון מודיעה על משרות פנויות כמפורט להלן:

**תיאור המשרות:** מזכיר.ת בית ספר :

- מזכיר.ה אחראי.ת תחום כספים לבית חינוך צור יצחק – 50% משרה
- מזכיר.ת ביי"ס חינוך מיוחד בעמי אסף – 50% משרה

**כפיפות ארגונית:** מנהל.ת ביה"ס וסגנית מנהלת אגף חינוך

**דרוג דרגה:** מתח דרגות 6-8/7-9 (בהתאם למס' הכיתות) בדרוג המנהלי

**תיאור תמציתי של תפקיד:**

- ניהול יומנים ומתן שירותי מזכירות למנהל.ת ולסגן.ית
- ניהול מסמכים ודואר
- מעקב אחר ביצוע החלטות
- בקרה אחר מצב פניות ועדכון הגורמים הרלוונטיים, מענה טלפוני
- מענה לפניות הורים
- ניהול תהליך קליטת רישום תלמידים.ות
- ביצוע פעולות מנהליות בנוגע לעזרה ראשונה
- קליטת/גרירת תלמידים.ות מהמצבת
- שיוך תלמידים.ות לקבוצות לימוד
- טיפול בבקשות תלמידים.ות לגבי ערעור על ציונים
- דיווחים שוטפים למשרד החינוך
- הפקת מידע לישיבות פדגוגיות
- הפקת תעודות ומכתבי הערכה
- טיפול אדמיניסטרטיבי בתאונות
- אחראי.ת הסעות
- מתן מענה למשימות אדמיניסטרציה הנוגעות למדדי שירות
- ביצוע כל מטלה המנותבת ע"י הממונה הישיר.ה

**דרישות התפקיד:**

**השכלה:** 12 שנות לימוד

לתפקיד מזכיר.ה אחראי.ת תחום כספים לבית חינוך צור יצחק – יתרון לבעל.ת תעודה בהנהלת חשבונות.

אייל  
אלישמע  
בית ברל  
גבעת השלושה  
גבעת חן  
גן חיים  
גני עם  
גת רימון  
חגור  
חורשים  
ירחיב  
ירקונה  
כפר מלל  
כפר מעש  
כפר סירקין  
מגשימים  
מתן  
נווה ימין  
נווה ירק  
נחשונים  
ניר אליהו  
נרית  
עדנים  
עינת  
צופית  
צור יצחק  
צור נתן  
רמות השבים  
רמת הכובש  
שדה ורבורג  
שדי חמד



מכון התקנים הישראלי



# מועצה אזורית דרום-השרון

קרית המועצה ת.ד. 500 נוה ירק 49945 טל. 03-9000500 פקס. 03-9000501  
www.drom-hasharon.org.il



אגף ההון האנושי

אייל

אלישמע

בית ברל

גבעת השלושה

גבעת חן

גן חיים

גני עם

גת רימון

חגור

חורשים

ירחיב

ירקונה

כפר מלל

כפר מעש

כפר סירקין

מגשימים

מתן

נווה ימין

נווה ירק

נחשונים

ניר אליהו

נרית

עדנים

עינת

צופית

צור יצחק

צור נתן

רמות השבים

רמת הכובש

שדה ורבורג

שדי חמד

**ניסיון מקצועי :** ניסיון בניהול משרד, שליטה בתוכנות אופיס, ניסיון בעבודה עם קהל. יתרון לבעלי ניסיון בתפקיד מזכיר. ת.ב. בי"ס ברשויות מקומיות.

**לתפקיד מזכיר.ה אחראית.ת תחום כספים לבית חינוך צור יצחק – יתרון לבעל.ת ניסיון בבתי ספר בתוכנת כספים.**

**כישורים אישיים :** אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודיוק בביצוע, כושר התמדה, יכולת ארגון ותכנון, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש טובים.

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

## הגשת מועמדות :

ניתן להגיש מועמדות עד ליום שלישי תאריך 26/11/24.

למען הסר ספק, רק מועמדים שעומדים בתנאי הסף כפי שפורסמו לעיל, תתקבל הגשת מועמדותם. במידה והתהליך הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים, אגף ההון האנושי יצור עמך קשר להמשך התהליך. הדרך היחידה להגשת מועמדות היא באמצעות הקישור המצורף באתר המועצה – אגף ההון האנושי – מכרזי משי"א, לא תתקבל הגשת מועמדות בדרך אחרת.

## להגשת מועמדות לחץ/י כאן

- בהתאם להוראות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תינתן העדפה למועמדים עם מוגבלות אם המועמד.ת כשיר.ה לבצוע התפקיד.
- תבחן עדיפות למועמד.ת המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
- ועדת הבחינה רשאית להחליט על הפניית מועמדים למבדקי התאמה.
- המועצה תהא רשאית שלא לטפל ולא להביא לדיון בפני ועדת הבחינה הצעות של מועמדים שהתקבלו ללא הפרטים ו/או המסמכים הנדרשים ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל.
- גילוי נאות: התפקידים מאוישים ע"י ממלאות מקום.

בכבוד רב  
אושרת גני-גונן  
ראש המועצה

