



## מחלקת ניהול ההון האנושי

כ"ג תמוז, תשפ"ג  
12 יולי, 2023

מכרז חיצוני – 33/23

דרושה

### תואר התפקיד:

מזכיר/ה ביה"ס יסודי אלבאט  
היקף משרה – **65% אלבאט** היקף המשרה עשוי להשתנות כתלות בשינויים בבית הספר.  
מתח דרגות: 7-9 מנהלי  
כפיפות ניהולית – מנהל מחלקת חינוך יסודי במועצה  
כפיפות מקצועית – מנהל ביה"ס

### תיאור התפקיד:

#### ייעוד:

ביצוע כל עבודות מטלות פקידותיות ומזכירות הנוגעות לעבודות בית הספר, בהתאם להנחיות מנהל ביה"ס והרשות.

### תחומי אחריות:

- ניהול תיקי עובדי בית הספר.
- עדכון ובקרה של מערכת השעות בבית הספר במערכת ניהול בתי הספר (להלן: "מנב"סנט").
- רישום תלמידים.
- הכנת תעודות לתלמידי בית הספר.
- ניהול מסמכים ודואר בית הספר.
- מתן מענה לפניות הקשורות לבית הספר.
- ניהול הפעילות של מנהל בית הספר.
- תפעול פרויקטים ייחודיים.
- ביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה הניתנת בבית הספר.
- ביצוע כל מטלה נוספת בהתאם להנחיות ממונים.

### תנאי סף

#### השכלה

12 שנות לימוד.

#### ניסיון מקצועי

לא נדרש.

### דרישות נוספות

שפות- עברית ברמה גבוהה  
ניסיון וידע בהפעלת תכנות office  
יכולת ארגון ותכנון, אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש טובים.  
עבודה מול גורמים רבים בתוך בית הספר ומחוצה לו.  
**רישום פלילי-** היעדר הרשאה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים -  
תשס"א 2001.



## מחלקת ניהול ההון האנושי

### המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד

הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה. מ.א. אלקסום מעודדת שילובם של אנשים עם מוגבלויות העומדים בתנאי הסף לתפקיד ולהם תינתן עדיפות וזאת מכוח חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות התשנ"ח 1998, תיקון מס' 15 זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי קבלה לעבודה. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התשפ"א – 2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבצע מבדקים מוקדמים בטרם כינוס הוועדה, ועל כך תקבלי הודעה אישית בכתב. טפסים להגשת מועמדות ניתן להוריד מאתר המועצה, את הטפסים יש להגיש בצרוף קורות חיים, אישורי העסקה ותעודות רלוונטיות. ולמסור במח' הון אנושי, קומה 10 בבניין המועצה או למייל [hrjobs@alqasoum.org.il](mailto:hrjobs@alqasoum.org.il) **עד לתאריך: 25/07/2023 שעה 12:00** בקשות שלא יצורפו אליהן כלל המסמכים הדרושים בהתאם להנחיות אלו, לא יועברו לבחינת התאמה לתפקיד. פרטים לבירור / 08-6797303 / 08-6796108 / 08-6796118 .