

מס' מכרז 2024-26

למועצה אזורית גוש עציון דרוש/ה

מזכיר/ת בית הספר:

כרמי יהודה – 80% משרה

נווה (שדה בר) – 50% משרה

מכרז פנימי/חיצוני

**כפיפות:** מנהל/ת בית הספר

**תנאי העסקה-** על פי הכללים בדירוג המנהלי.

**תיאור התפקיד:**

ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת בית הספר ולהנחיות מנהל בית הספר.

**עיקרי התפקיד:**

- א. ניהול תיקי עובדי בית הספר.
- ב. עדכון ובקרה של מערכת השעות בבית הספר במערכת ניהול בתי ספר להלן: "מנב"סנט"
- ג. רישום תלמידים.
- ד. הכנת תעודות לתלמידי בית הספר.
- ה. ניהול מסמכים ודואר בית הספר.
- ו. מתן מענה לפניות הקשורות לבית הספר.
- ז. ניהול הפעילות של מנהל בית הספר.
- ח. תפעול פרויקטים ייחודיים.
- ט. ביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה הניתנת בבית הספר

**תנאי סף:**

**השכלה ודרישות מקצועיות:**

12 שנות לימוד/תעודת בגרות מלאה - חובה

דרישות נוספות:

שפות- עברית ברמה גבוהה

יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה-OFFICE-

רישום פלילי- היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין

במוסדות מסוימים, תשס"א 2001. -



#### מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- עבודה מול גורמים רבים בתוך בית הספר ומחוצה לו
- יכולת ארגון וסדר
- יחסי אנוש מעולים
- רגישות ושירותיות כלפי תלמידות/ים והוריהם
- רכישת ציוד
- נסיעות בגוש לסידורים

מועד פרסום המכרז: 18.8.24.

בקשות למכרז יש להגיש עד יום: 1.9.24

במייל: [mhr@gush-etzion.org.il](mailto:mhr@gush-etzion.org.il) (נא לציין לאיזה בית הספר מגישים מועמדות)