



כ"ו/ניסן/תשפ"ה

24/04/2025

בס"ד

מס' מכרז 2025-15

למועצה אזורית גוש עציון דרוש/ה

מזכיר/ת בית הספר:

דביר (נוקדים) – 50% משרה

מיצד בנות – 60% משרה

מכרז פנימי/חיצוני

**כפיפות:** מנהל/ת בית הספר

**תנאי העסקה -** דירוג מנהלי 9-7/מח"ר 37-39

**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

### הערות:

- ◀ תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ובתנאי שעומדים בתנאי הסף
- ◀ תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6ג לחוק שוויון זכויות האישה, התשי"א-1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים.
- ◀ תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה בהתאם להוראות סעיפים 173ב(א) ו 173ב(ב) לפקודת העיריות.
- ◀ המועמדים ימוינו בוועדת מיון מקדימה וישלחו למבחני מיון במכון חיצוני בהתאם לתקנות המכרזים לקבלת עובדים.

מועמדות יש להגיש במייל: [mhr@gush-etzion.org.il](mailto:mhr@gush-etzion.org.il) (נא לציין מס' מכרז לצרף תעודות השכלה + אישורי העסקה המעידים על ניסיון רלוונטי)

מועד פרסום המכרז 27/04/2025 (כ"ט ניסן תשפ"ה)

בקשות למכרז יש להגיש עד יום 10/5/2025 (י"ב אייר תשפ"ה)