



בס"ד

כ"ו/סיון/תשפ"ה
22/06/2025

מס' מכרז 23-2025

לאגף החינוך דרוש/ה

מזכיר/ה למחלקת גיל הרך

מכרז פנימי/חיצוני

כפיפות ארגונית : מנהלת מח' גיל הרך

היקף העסקה : 100%

תנאי העסקה : מזכירת מחלקה – מתח דרגות 6-8, 36-38 בדירוג המנהלי/המחר

תיאור התפקיד

- ניהול יומן פגישות ופעילויות משרדיות לצרכי המחלקה.
- בירור הפניות הטלפוניות, מוקד 106 המופנות למח', סינון וניתובן.
- טיפול מלא בכל תחום ההרשמות ושותפות בשיבוץ לשנת הלימודים בגנים
- הובלת פרויקטים חינוכיים בגיל הרך: סל תרבות, השתלמויות ועוד
- מתן מענה שוטף למנהלת המחלקה, גננות ותומכות החינוך בתחומים שונים
- טיפול שוטף בהנהלת חשבונות פנים מחלקתי ואחראיות על ניהול תקציב גנים

דרישות התפקיד:

- השכלה תיכונית מלאה, יתרון לתואר ראשון מוכר ע"י המל"ג.
- ניסיון של שנתיים לפחות בעבודה אדמיניסטרטיבית
- שליטה מצוינת בתוכנות מחשב canva, תוכנות Office (word, outlook, excel)
- מוכנות ללמוד ולהתמחות בתחומי עבודה ספציפיים לענף החינוך.
- תקשורת בין אישית מצוינת ועבודה בצוות.
- יכולת ארגון ניהול ומוטיבציה גבוהה, אסרטיביות ומאור פנים



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 (נא לציין מס' מכרז לצרף תעודות השכלה + אישורי העסקה המעידים על ניסיון רלוונטי)

מועד פרסום המכרז 22/6/2025 (כ"ו סיוון תשפ"ה)

בקשות למכרז יש להגיש עד יום 5/7/2025 (ט' תמוז תשפ"ה)