



מכרז פנימי/חיצוני לתפקיד מזכיר בית הספר – 31/2025

היחידה: חינוך.

תואר המשרה: מזכיר בית הספר

דרגת המשרה ודירוגה: העסקה בדירוג מנהלי

היקף העסקה: 50%

תיאור תפקיד:

ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת בית

הספר ולהנחיות מנהל בית הספר. עיקרי התפקיד:

ניהול תיקי עובדי בית הספר, עדכון ובקרה של מערכת השעות בבית הספר במערכת

ניהול בתי ספר להלן: "מנב"סנט", רישום תלמידים, הכנת תעודות לתלמידי בית הספר, ניהול מסמכים ודואר בית הספר מתן מענה לפניית הקשורות לבית הספר, ניהול הפעילות של מנהל בית הספר, תפעול פרויקטים ייחודיים, ביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה הניתנת בבית הספר.

תנאי סף:

השכלה ודרישות מקצועיות: 12 שנות לימוד.

דרישות ניסיון: ניסיון מקצועי לא נדרש, ניסיון ניהולי לא נדרש. –

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.

כפיפות: מנהל בית הספר, משרד הפנים, מינהל השלטון המקומי, האגף לכוח אדם ושכר ברשויות המקומיות.

מועד פרסום המכרז: 12.10.25

בקשות למכרז יש להגיש פיזית למזכירות עד יום: 20.10.25 בצירוף קורות חיים ומסמכים רלוונטיים

לבירורים: ניתן לפנות במייל ל: mohamad.sadi@gmail.com

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

על החתום - ראש הרשות

מוניר זבידאת