

8 פברואר 2017

עיריית בת-ים

מכרז פומבי מס' 6/17

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העירויות(מכרזים לקבלת עובדים תש"מ 1979)
מכרזיה עיריית בת-ים על משרה פנויה כדלקמן :

**כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה,
וכן להיפך**

תאור התפקיד : **מזכיר/ת בית ספר "יעד"**
היקף המשרה : 85%
דרגת המשרה : 8 – 5 בדרוג המנהלי
כפיפות ארגונית : מנהל אגף החינוך/מנהלת ביה"ס

תיאור התפקיד :

ניהול תיקי עובדי ביה"ס, עדכון ובקרה של מערכת השעות בבית הספר במערכת ניהול בתי ספר, רישום תלמידים, הכנת תעודות לתלמידי בית הספר, ניהול מסמכים ודואר בית הספר, מתן מענה לפנייות הקשורות לבית הספר, ניהול הפעילות של מנהל בית הספר, תפעול פרויקטים ייחודיים, ביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה הניתנת בבית הספר.

הכישורים הנדרשים :

1. 12 שנות לימוד.
2. רצוי ניסיון של 3 שנים לפחות כמזכיר/ה.
3. ידע וניסיון בעבודה מול מחשב היכרות עם תוכנות ה-office .
4. רצוי בוגר/ת קורס מזכירות.
5. ידיעה טובה של השפה העברית וכושר ביטוי בכתב ובע"פ.

* הערה- בתפקיד מועסקת מ"מ זמנית

הצעות מועמדות יש להגיש לעיריית בת-ים אגף משאבי אנוש רח' נורדאו 17
ת.ד. 10 בצרוף מסמכים ותעודות השכלה המעידים על הכישורים הנדרשים
עד לתאריך 24.2.17 פניות שתגענה ללא תעודות ומסמכים כאמור לא תובאנה
לדיון בוועדת הבחינה.

יוסי בכר
ראש העיר