

מודעת דרושים

דרוש/ה: פקיד/ת מלווים והסעות, מחלקת חינוך מיוחד

היקף המשרה: מלאה

דרגת המשרה: 5-7 בדירוג המנהלי

תיאור התפקיד:

תכלול מערך הסעות ומלווים- תיאום מול חברות הסעות, בתי ספר ותושבים. קליטה, שיבוץ, הכשרה ומעקב אחר עבודת המלווים עם בתי הספר. קבלת פניות תושבים וטיפול מול גורמים רלוונטיים. התחשבות מול ספקים. ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות כגון: ניהול והקלדה של מסמכים, טיפול בדואר רגיל ואלקטרוני, מענה טלפוני ומענה לפניות הציבור, ניהול לוח זמנים ופגישות של הממונה, רישום פרוטוקולים ומעקב אחר ביצוע מטלות.

כישורים נדרשים:

- השכלה תיכונית – תעודת בגרות מלאה.
- ניסיון בניהול משרד ועבודה מול ספקים
- שליטה בתוכנות מחשב – office
- ידיעת השפה העברית על בוריה

הגשת קו"ח (בצירוף מסמכים ותעודות השכלה המעידים על הכישורים הנדרשים) יש להגיש באמצעות מייל: limor@bat-yam.muni.il, עד לתאריך **4.7.19**.