

מודעת דרושים

דרושה/ה : פקיד/ה באגף החינוך

היקף המשרה : מלאה

דרגת המשרה : 5-7 בדירוג המנהלי

תיאור התפקיד : קליטת תלמידים במערכת החינוך מהגיל הרך עד כיתה י"ב, הנפקת ביטולי רישום, גבייה, תשלומים מול ההורים והתחשבנות עם הרשויות, פתיחת תיקים משפטיים, מעקב ובדיקת תהליכים משפטיים, טיפול בהזמנות מול המערכת מטרופולינט

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 : Michrazim.hr@bat-yam.muni.il,
עד לתאריך **19.9.19**.

אגף משאבי אנוש וארגון