למועצה אזורית בני שמעון
מכרז פומבי מספר 2026-1113
דרוש/ה
מזכירה לביה"ס עדני הנגב – שובל

הגדרת תפקיד
ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת בית הספר ובהתאם להנחיות מנהל בית ספר.

תיאור התפקיד
- ניהול תיקי עובדי בית הספר.
- עדכון ובקרה של מערכת השעות בבית הספר במערכת ניהול בתי ספר.
- אחריות על נוכחות תומכות החינוך/ מדריכות.
- רישום תלמידים.
- הכנת תעודות לתלמידי בית הספר.
- ניהול מסמכים ודואר בית הספר.
- מתן מענה לפניות הקשורות לבית הספר.
- ניהול הפעילות של מנהל בית הספר.
- תפעול פרויקטים ייחודיים.
- ביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה שניתנת בבית הספר.
- תפעול חשבונות בית הספר.

דרישות וכישורים נדרשים
- 12 שנות לימוד.
- ידע וניסיון בניהול תקציבים לרבות מעקב ובקרה
- ניסיון בניהול אדמיניסטרטיבי
- ידע וניסיון בניהול תקציבים לרבות מעקב ובקרה
- יחסי אנוש טובים
- תודעת שירות גבוהה

דרישות נוספות:
שפות- עברית ברמה סבירה
יישומי מחשב- שליטה בתוכנות office ברמה גבוהה excel ברמה גבוהה - יתרון
רישום פלילי- היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א. - 2001

כשירות מקצועית:
כושר ביטוי טוב בכתב ובעל פה
יכולת עבודה תחת לחץ, גמישות.
סדר וארגון
תודעת שירות ויחסי אנוש טובים
עבודה מול ממשקים רבים

כפיפות ארגונית: מנהל/ת בית ספר
היקף משרה: 100% משרה מלאה
תחילת עבודה: מידי
דירוג/ דרגה: מנהלי 7-9

קורות חיים יש להעביר עד תאריך ה-22.11.26 נא לצרף לפניה עותק של תעודות, אישורים לניסיון מקצועי והמלצות. (פניה שתגיע ללא תעודות מתאימות לא תטופל)

ניתן להגיש בלינק : כאן

הערות:

1. בהתאם להוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות, תינתן העדפה למועמד/ת עם מוגבלויות אם המועמד כשיר לביצוע התפקיד.
2. זכותו של אדם עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה. להתאמת נגישות ניתן לפנות במייל לאחראית תחום כח אדם ומכרזים sapirh@bns.org.il
3. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה .הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
4. מועמד/ת שימצא /שתימצא מתאים/מה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש/שתידרש לעבור מבחן התאמה.
5. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה ;בהתאם להוראות הדין , הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
6. מודגש בזאת כי המועצה שומרת על זכותה לבצע מיון מוקדם לצורך בחינת עמידה בתנאי הסף.
7. שכר משוער למשרה(ברוטו) לפי סימולציה שתוצג במעמד המכרז.