



כ"ח בסיוון תשע"ג  
6 ביוני 2013  
מספרנו: doc.169450

## מכרז פנים/חוץ מס' 42/2013

### אגף החינוך והרווחה

דרושה: מינהלן/ית בי"ס תיכון "חדש"

### תאור המשרה:

- ארגון ואחריות על תפקוד המינהלה בבית הספר בתחומים הבאים:
  - פרויקט השאלת ספרים
  - תאומים והשכרות מבנים
  - חוזים ועבודה עם קבלני שרות
  - פרסום
  - ניהול שוטף, כספים, לוגיסטיקה וניקיון
- - תכנון וביצוע תקציבי חשבונות עירייה והורים
- רשום לבית הספר, קשר עם חטיבות הביניים והכנת כל מערך הרישום לבית הספר.
- אחריות על קשר עם גורמי חוץ ועם גורמים שונים בעירייה.

### דרישות התפקיד

- השכלה תיכונית מושלמת כולל תעודת בגרות, תואר ראשון, יתרון.
- ניסיון מוכח של ניהול צוות עובדים, 2 שנים לפחות
- ידע והבנה של מערכות ממוחשבות, כולל אופיס וורד ואקסל.
- כושר ארגון וניהול.
- יכולת בקרה וירידה לפרטים.
- כושר מנהיגות.
- יחסי אנוש מעולים.
- מיומנויות ניהוליות והובלת צוות.
- ידע בתוכנת כספים
- ידע והבנה בסיסי בניהול תקציבי.





דרגה: 8-10 בדרוג מינהלי או דרוג מקביל

היקף משרה 100%

יש להעביר קורות חיים בצרוף תעודות, המלצות וכתובת לשליחת מכתב לאגף משאבי אנוש, רח' סוקולוב 11 הרצליה פקס 09-9529143, [michrazim@herzliya.muni.il](mailto:michrazim@herzliya.muni.il) עד ליום 4/7/2013.

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא תצורפנה תעודות לא תענינה.

**לא יתקבל עובד שהינו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור.**

בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב,

יהונתן יסעור  
ראש העירייה

