



חזון והגשמה
הרצליה
אגף משאבי אנוש



30/07/18
262959

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 154/2018

אגף החינוך - בי"ס תיכון "הראשונים"

דרושה: ממלא/ת מקום מזכיר/ת מנהלת ביה"ס

תיאור התפקיד:

- אחריות על מתן שירותי מזכירות למנהלת ביה"ס, קבלת קהל, מענה טלפוני, תיאום פגישות וניהול היומן הממוחשב, מיילים ותיקים.
- קבלת דואר בית הספר, טיפול והפצה לגורמים המתאימים בתיאום עם מנהלת ביה"ס.
- סיוע ברישום לביה"ס.
- עבודה מול גורמים בתוך בית הספר ומחוצה לו, קיום קשר שוטף עם גורמי חוץ, משרד החינוך, עירייה, הורים, וכל גורם העומד בקשר עם ביה"ס.
- השתתפות באירועים בית ספריים ואחריות על האירוח בביה"ס עפ"י דרישות מנהלת ביה"ס.
- אחריות על תפעול המערך הרפואי בבי"ס, טיפול ראשוני בנפגע והזמנת עזרה ראשונה, דיווח על דו"ח תאונה למשרד החינוך.
- ניהול תיקי מורי ביה"ס והעובדים.
- דיווח על שעות נוכחות והיעדרויות של מורי ביה"ס והעובדים למשאבי אנוש מידי חודש.
- דיווח על שינויי היקפי משרה של מורים ועובדים.
- קשר עם משרד החינוך והרשות המקומית בנושא כוח אדם בהוראה.
- עדכון מצבת המורים.
- כפיפות: מנהלת ביה"ס

דרישות התפקיד:

תנאי הסף:

- השכלה תיכונית מלאה, 12 שנות לימוד לפחות - חובה.
- תעודת בגרות מלאה - יתרון.
- ניסיון מקצועי מוכח של שנתיים לפחות בתפקיד מזכיר/ת במשרד.
- העובד יידרש להציג אישור על היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א - 2001.





כישורים ודרישות נוספות:

- שליטה ביישומי מחשב, תוכנת OFFICE (Outlook, Word, Excel, Power Point).
- ידע בתוכנות מנב"ס ומנבס"נט (מערכת ניהול בתיה"ס) - יתרון.
- דיסקרטיות (חשיפה לחומרים רגישים וחסויים).
- תודעת שירות גבוהה, אדיבות ותקשורת בין אישית.
- יכולת עבודה בתנאי לחץ.
- עברית ברמה גבוהה, כושר ביטוי בכתב ובע"פ.
- יכולת ארגון ותכנון, דייקנות ואחריות, אסרטיביות.
- יכולת ונכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות עפ"י צורך.

היקף משרה: 100%

דרגה: 6-8 בדרוג מנהלי או בדרוג מקביל.

יש להעביר קורות חיים (בציון כתובת לשליחת מכתבים) בצרוף תעודות, מסמכים נדרשים והמלצות לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה פקס 09-9529143, michrazim@herzliya.muni.il, עד ליום 27/08/2018.

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה. תינתן עדיפות למועמדים עם צרכים מיוחדים וזאת בהתאם לכשירותם לביצוע העבודה הנדרשת.

מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית.

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

בכבוד רב,

משה פדלון
ראש העירייה

