



מכרז פומבי
רכז/ת בחינות בגרות ושכר בבית הספר העל יסודי
במועצה האזורית שער הנגב
(המשרה מיועדת לגברים ונשים)

תיאור התפקיד:

1. **ריכוז בחינות בגרות - אחריות על ניהול תקין וסדיר של מערך בחינות הבגרות בביה"ס:**
 - 1.1. דיווח סדיר למנהלת פדגוגית.
 - 1.2. ריכוז המידע הנדרש.
 - 1.3. טיפול בערעורים יחד עם רכז המקצוע.
 - 1.4. ניהול יום הבחינה באופן תקין.
 - 1.5. ריכוז ארכיון של הבוגרים והבחינות.
 - 1.6. שמירה על טוהר בחינות.
 - 1.7. מעקב אחר ההישגים הלימודיים של התלמידים וטיפול בשיפור הישגים נמוכים.
2. **ריכוז משכורות - אחריות על ריכוז תחום השכר בביה"ס:**
 - 2.1. קליטת מורים חדשים ושיבוצם בבעלויות.
 - 2.2. קבלת דיווחים חודשיים והעברתם לבעלויות השונות מידי חודש.
 - 2.3. טיפול בתלושי השכר של משה"ח ובפניות המורים הנוגעות אליהם.
 - 2.4. דיווח על פרופיל מורים – מנב"סנט.

כפיפות ארגונית: מנהלת לוגיסטית של בית הספר.

דרישות התפקיד:

1. **השכלה:** 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה, רצוי השכלה אקדמית.
2. **דרישות נוספות:**
 - 2.5. שפות: עברית ברמה גבוהה.
 - 3.1. יישומי מחשב: שליטה בתוכנות ה – OFFICE

כישורים אישיים נדרשים:

תכונות אישיות: אמינות אישית, יזמה, קפדנות ודייקנות בביצוע, כושר למידה, ראש גדול.
תכונות ניהול וארגון: יכולת קבלת החלטות, יכולת תאום, פיקוח ובקרה, סמכותיות, נשיאה באחריות, קיום וטיפול יחסים בינאישיים.

מסגרת העבודה:

היקף משרה: 100% משרה.
5 ימי עבודה בשבוע.
דירוג: מנהלי, מתח דרגות: 7-9.

תחילת עבודה: מיד.

תינתן עדיפות לאנשים עם מוגבלות משמעותית.



ניתן להגיש קורות חיים עד לתאריך 3.11.19 בשעה 12:00
לידי כוכי פנקר בבניין המועצה או בדוא"ל: drushim@sng.org.il

המעוניינים ימלאו שאלון בצירוף קורות חיים, תצלומי תעודות רלוונטיות ומסמכים המעידים על ניסיון, את הטפסים ניתן לקבל בבניין המועצה או באתר המועצה תחת דרושים.
הצעות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים לא ייענו.
המועמדים המתאימים יוזמנו לראיון בפני ועדת בחינה. הועדה תחליט על הפניית מועמדים למבחן התאמה מקצועי.

משאבי אנוש - שער הנגב