



מכרז פנימי מס' 16/2021

מזכיר/ה ראשי/ת בחטיבת הביניים בתיכון "שער הנגב" במועצה האזורית שער הנגב

היחידה:	חינוך
תואר המשרה:	מזכיר/ה ראשי/ת בחטיבת הביניים בתיכון "שער הנגב"
דרגת המשרה ודירוגה:	דירוג מנהלי מתח דרגות: 7-10
כפיפות:	כפיפות מקצועית – מנהלת חטיבת הביניים כפיפות ארגונית – מנהל מח' החינוך
היקף העסקה:	היקף משרה: 100%
סוג מכרז:	פנימי
תיאור התפקיד:	- ביצוע פעולות מזכירות שוטפות, לרבות מענה טלפוני, קבלת קהל, תיאום ישיבות, זימון הורים, ניסוח, הדפסה ושליחה של מכתבים, הזנת נתונים למערכת הממוחשבת, טיפול בדואר, הפצת הודעות. - ניהול קבוצות לימוד ושינויים שוטפים במנב"ס. - מתן סיסמאות להורים ולתלמידים למשוי"ב. - הפקת תעודות לתלמידי חטיבת הביניים. - דיווחי משרד החינוך – מצבת תלמידים שוטף. - שליחת קבצי דיווחים – מנב"ס ומנב"סנט. - ניהול מזכירות חטיבת הביניים. - ניהול יומן מנהלת בית הספר. - אחריות על רישום תלמידים. - מתן חלופות בעת היעדרות מורים. - מתן מענה ושרות למורים, יועצים, הורים וכו'/מתן מענה לפניית הקשורות לחטיבת הביניים. - מתן מענה לפניית תלמידים במהלך שעות הלימודים. - תמיכה בשימוש ברשת התקשורת של מורים, תלמידים והורים. - כל נושא אחר אשר המעסיק יחליט שהינו בתחום אחריות המשרה.
תנאי סף:	השכלה: 12 שנות לימוד

איבים, אור הנר, ארץ, ברור חיל, גבים, דורות, יכני, כפר עזה, נחל עוז, מפלסים, ניר עם, רוחמה, חוות שיקמים

SHAAR HANEDEV REGIONAL

מועצה אזורית שער הנגב

DOAR NA CHOF 08-6806451 פקס: Tel: 08-6806216 טל: 78100

ASHKELON 78100

www.sng.org.il



דרישות נוספות: 1. ניסיון מקצועי: 1.1. לפחות שנה בעבודת מזכירות בהיקף ודרישות דומים - יתרון 1.2. רקע בעבודה במערכות חינוכיות – יתרון. 2. שפות – עברית ברמה גבוהה – יכולת התבטאות בכתב ובע"פ. 3. יישומי מחשב – שליטה מלאה עם תוכנות OFFICE. 4. רישום פלילי לגברים – היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001.	
תכונות אישיות: שירותיות, אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, הבנה ותפיסה, כושר למידה, סדר וארגון, גמישות מחשבתית. תכונות ניהול וארגון: כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תאום, קיום וטיפול יחסים בינאישיים.	כישורים אישיים נדרשים:
ניתן להגיש מועמדות באתר המועצה (בקישור בתחתית העמוד של מכרז זה) או בהגשה ידנית בבניין המועצה, לידי גב' כוכי פנקר ממחלקת משאבי האנוש. הצעות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים לא יענו.	הגשת המועמדות:
מועד פרסום המכרז: 2/9/2021 לפניות בנושאים כלליים ניתן לפנות באמצעות דוא"ל: drushim@sng.org.il או בטלפון: 077-9802216 אין להגיש מועמדות למייל. הגשת מועמדות תתאפשר עד ליום 19/9/2021 בשעה 12:00 . המועמדים המתאימים יזומנו לראיון בפני ועדת בחינה.	מנהלה:
במשרה תינתן עדיפות לבעלי מוגבלות חמורה כהגדרתה בתקנות הביטוח הלאומי (קביעת דרגת נכות לנפגעי עבודה), התשט"ו-1956, או לפי תקנות הנכים (מבחנים לקביעת דרגות נכות), התש"ל-1969, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. מועמד בעל מגבלה רפואית אשר נדרש להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, רשאי לפרט את ההתאמות הנדרשות ובכלל זה יצרף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה.	עדיפות לבעלי מוגבלויות:
המכרז מופנה לגברים ולנשים כאחד.	הבהרה מגדרית