



דרושה מ"מ מזכיר/ת בית ספר תורני "עציון"

היקף משרה- 100%
דרוג ודרגה: דירוג מנהלי (7-9)
כפיפות: מנהל בית הספר/ מנהל אגף החינוך.

תיאור המשרה:

ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת בית הספר ולהנחיות מנהל בית הספר. עיקרי התפקיד:

- א. ניהול תיקי עובדי בית הספר
- ב. עדכון ובקרה של מערכת השעות בבית הספר במערכת ניהול בתי הספר (להלן: "מנב"סנט")
- ג. רישום תלמידים וגביית אגרת תשלומי הורים
- ד. הכנת תעודות לתלמידי בית הספר
- ה. ניהול מסמכים ודואר בית הספר
- ו. מתן מענה לפניות הקשורות לבית הספר
- ז. ניהול הפעילות של מנהל בית הספר
- ח. תפעול פרויקטים ייחודיים
- ט. ביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה הניתנת בבית הספר
- י. כל מטלה נוספת שתוטל על העובד ע"י הממונה הקשורה למסגרת התפקיד

תנאי סף-

השכלה:

- 12 שנות לימוד

דרישות נוספות:

- שפות- עברית רמה גבוהה
- יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה- OFFICE
- רישום פלילי- היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- עבודה מול גורמים רבים בתוך בית הספר ומחוצה לו
- שירותיות

המעוניינים יוכלו להגיש את בקשותיהם למשרות בצירוף קורות חיים, שאלון מועמד/ת המצורף בקישור הבא:
<https://k-m.org.il/uploads/n/1581246719.3819.pdf>
תעודות השכלה ומסמכים נוספים בהתאם לדרישות התפקיד עד ה- 27/07/2021, יום ו', י"ח באב תשפ"א, לידי אגף משאבי אנוש עיריית קריית מלאכי, מרכז מסחרי 1.
טל-08-8500816 / 08-8500847, פקס-08-8600524 או למייל michrazim@k-m.org.il
מועמדים מתאימים בלבד יענו, מועמדות שתגיע ללא כל הטפסים והתעודות לעיל לא תיבחן.
תינתן עדיפות למועמד עם מוגבלות.
המודעה פונה לנשים וגברים כאחד.

בכבוד רב,

אליהו זוהר

ראש העיר