

מכרז כ"א פנימי/חיצוני 2/2024

**לעיריית נשר דרוש/ה**

**מזכיר/ת בית ספר**

**תיאור התפקיד: מזכיר/ת בית ספר כפיפות ארגונית: מנהל/ת בית ספר ומנהלת מח' חינוך**

**היקף משרה 100% מתח דרגות 6-8 דירוג: מנהלי**

**טווח שכר משוער: 7,000 ש"ח ברוטו הערה: תחשיב זה משמש כהדמיה בלבד, הוא אינו מחייב ולא ניתן להקנות מכוחו זכויות.**

**תיאור התפקיד:**

- טיפול בתקציב הבית ספרי, גבייה ורישום תשלומי הורים, הנפקת קבלות ואישור תשלומים, תיעוד כל פעולות הכספים הנעשות בביה"ס.
- תפעול חשבונות, גביית כספים ובקרה.
- ניהול קופה קטנה.
- ניהול תיקי עובדי בית הספר. (עדכון מצבת המורים בתוך מערכת בית הספר)
- עדכון ובקרה של מערכת השעות בבית הספר במערכת ניהול בתי ספר (להלן: מנב"סנט, מנב"ס, אופקית, משכית, גפן).
- רישום תלמידים.
- טיפול בפניות הורים.
- ניהול מסמכים ודואר בית הספר, יכולת לנהל יומן שיתופי.
- מתן מענה לפניות הקשורות לבית הספר.
- ניהול הפעילות של מנהל בית הספר כולל מיון וניתוב הפניות המגיעות למנהל/ת בית הספר תאום פגישות ומתן מענה לגורמים שונים.
- תפעול פרויקטים ייחודיים וביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה הניתנת בבית הספר.
- יכולת עבודה בסביבה ממוחשבת
- כל משימה נוספת בתחום הרחב של העיסוק שתידרש ע"י מנהל/ת בית הספר ומנהלת מחלקת חינוך.

**תנאי סף השכלה:**

- בוגר/ת 12 שנות לימוד
- יתרון לבעלי השכלה אקדמאית.

**כישורים אישיים:**

- שירותיות, יחסי אנוש גבוהים
- סבלנות מרובה.
- יכולת עבודה בצוות.
- יכולת ביטוי בכתב ובעל פה.
- שליטה בכל תוכנות אופיס
- אחריות גבוהה
- ניהול משרד בסביבה דינמית

docx.208148

אנו מניחים כי יהיו מתמודדים רבים למשרה ולכן הוגדרו מראש קריטריונים למיון מקדים של המועמדים. להלן פירוט הקריטריונים והניקוד לכל מדד:

**א. דרישות השכלה – 0.50**

1. בעלת תואר ראשון – 0.40
2. בעלת תעודה מקצועית – 0.10

**ב. ניסיון תעסוקתי ומקצועי – 0.50**

1. ניסיון קודם במערכת החינוך בתפקיד דומה – 0.20
2. ידע וניסיון בהנהלת חשבונות – 0.20
3. יציבות תעסוקתית – 3 שנים באותו תפקיד – 0.10

לוועדת הבחינה יזומנו מועמדים כאמור להלן, שעמדו בכלל דרישות הסף וצברו ניקוד מינימלי של 0.5 בהתאם לאמות המידה אשר צוינו לעיל:

- במידה ויהיו יותר מ- 8 מועמדים שיקבלו ניקוד של 0.5 ומעלה, יזומנו לוועדת הבחינה בין 8 המועמדים שקיבלו את הניקוד הגבוה ביותר מבין כלל המועמדים.
- במידה ויהיו פחות מ- 5 מועמדים שיקבלו ניקוד של 0.5 ומעלה, יזומנו לוועדת הבחינה 5 המועמדים שקיבלו את הניקוד הגבוה ביותר מבין המועמדים.

יובהר כי בשעת חירום מועמד שמתקבל לעבודה מתחייב להתייצב לעבודה ולבצע כל תפקיד שיוטל ע"י הרשות המקומית לפי חוק שעות עבודה בזמן חירום, התשכ"ז 1967.  
יש להגיש אישור העדר הרשאה בעבירות מין בהתאם לחוק מניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א- 2001.

הגשת מועמדות לתפקיד בצרוף מסמכים דרך אתר העירייה עד יום ג' 23/01/2024 בשעה 12:00

הגשת מועמדות אשר תשלח ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה/רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת, תיפסל על הסף ביום האחרון להגשת המועמדות כפי שמפורסם בפרטי המכרז/משרה. על פי הוראות חוק שוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח 1988. המכרז מתייחס לגברים ונשים כאחד. תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלות/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות. תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6 לחוק שוויון זכויות האישה, התשי"א-1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח 2008. תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה בהתאם להוראות סעיפים 173ב(א) ו- 173ב(ב) לפקודת העירייה [נוסח חדש] אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

רועי לוי  
ראש העיר

docx.208148