

**מועצה מקומית חורפיש מכרז חיצוני מס' 04/23**

**תואר המשרה:** מזכיר/ה – מחלקת חינוך + מרכזת תחום גיל רך (משרה מאוישת)

**דרגת המשרה ודירוגה:** מינהלי מתח דרגות: 06-08

**היקף העסקה:** 50% + 50%

**סוג מכרז:** חיצוני

**תיאור תפקיד:**

ביצוע עבודת מזכירות ומטלות הנוגעות לעבודת המחלקה והרשות, לפי הנחיותיו של מנהל המחלקה.

עיקרי התפקיד:

- א. מתן שירותי מזכירות למנהל המחלקה לרבות ניהולי יומנים ממחושבים, Gmail, Outlook.
- ב. מתן שירותי משרד לרבות הדפסה, סריקה וצילום מסמכים.
- ג. הכנת טבלאות EXCEL למעקב פרויקטים ולוחות זמנים.
- ד. עריכת מסמכים, עימוד והגהה לפני הפצה.
- ה. תיוק וסידור מסמכים.
- ו. מענה טלפוני ומענה לפניות הציבור.
- ז. טיפול בדואר – קליטה ומיון, ניתוב הדואר על פי הנחיית הממונה, הכנה ומשלוח של דואר עבור הממונה.
- ח. איסוף חומרים והכנתם לשיבות בהן משתתף הממונה.
- ט. רישום פרוטוקול ישיבות על פי הנחיית הממונה והפצתו לפי רשימת תפוצה מוגדרת.
- י. דיווחים במערכות ממוחשבות ומקוונות של משרד החינוך.
- יא. ריכוז תוכניות ופעילויות בגיל הרך.
- יב. ניהול מערך הצהרונים לרבות אחריות על כוח אדם בצהרונים.
- יג. ניהול מערך קייטנות קיץ.
- יד. ריכוז וטיפול פניות מוסדות חינוך בגיל הרך.
- טו. הפקת דוחות ונתונים במסודות גיל הרך.
- טז. ביצוע מעקב ובקרה של נוכחות כוח אדם בגיל הרך.

**תנאי סף:**

השכלה ודרישות מקצועיות

תעודת השכלה גבוהה: תואר ראשון או הנדסאי.

דרישות ניסיון

**ניסיון מקצועי/ניהולי** – ניסיון מוכח במשך שנתיים לפחות בתחום גיל הרך.

**ניסיון מוכח בדיווח במערכות ממוחשבות.**

דרישות נוספות

שפות – עברית ברמה גבוהה מאוד.

יישומי מחשב – שליטה מלאה בתוכנות ה-OFFICE.

**מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:**

- ארגון מידע וסדר.
- שירותיות גבוהה.
- עמידה בתנאי לחץ.
- יכולה טובה לעבודה בצוות.
- עבודה מול מגוון גורמים במועצה ומחוצה לה.

**כפיפות:** למנהל המחלקה.

- יש להעביר את הבקשה כולל קורות החיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף הנדרשים לתיבת המכרזים אשר במשרד מזכיר המועצה.
- הצעות שאינן עונות על הדרישות או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה.
- מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד המועצה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור וועדת מינהל השרות במשרד הפנים.
- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.
- יש להגיש את הבקשה למזכיר המועצה החל מיום **חמישי 15/06/2023** שעה **9:00** ועד יום **שני 03/07/2023** שעה **16:00** בתיבת המכרזים אשר במשרד מזכיר המועצה.

פרח סאבק  
מזכיר ומנהל משאבי אנוש

עבדאללה חיראלדין  
ראש המועצה

