



מכרז פומבי {כ"א} 07/2024

מועצה מקומית כפר תבור מבקשת לקבל הצעות למכרז למשרה

## מזכיר/ת מחלקת חינוך

### תיאור התפקיד:

ניהול אדמיניסטרטיבי של מחלקת החינוך במועצה. עיקרי התפקיד:

1. אחריות על תקשורת בין משרדית בתוך ומחוץ למועצה.
2. סיוע מזכירותי, ניהול יומן ותיאום פגישות למנהלת מחלקת החינוך.
3. טיפול בפניות תושבים בתחום החינוך.
4. טיפול בכל תחומי האדמיניסטרציה במחלקת חינוך.
5. בקרה ואישור חשבונות ההיסעים.
6. דיווחים שוטפים למשרד החינוך על קווי הסעה ורשימת תלמידים.
7. בקרה ואישור חשבונות מחלקת חינוך.
8. ריכוז דוחות נוכחות, מעקב, אישור והעברה לחשבות שכר.
9. סיוע בנושא שיבוצי כ"א במוסדות החינוך השונים.
10. אחריות על רישום תלמידים במערכת החינוך.
11. דיווחים למשרד החינוך בנושא סייעות, הצטיידויות וכו'.
12. ביצוע כל משימה אחרת בהתאם לדרישת ממונים.

### תנאי סף:

#### דרישות השכלה:

1. 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.
2. עדיפות לבעלי השכלה אקדמאית.

#### דרישות ניסיון:

1. וותק של שנה לפחות בעבודת מזכירות.
2. יתרון לעבודה בתחום המוניציפלי או האדמיניסטרטיבי בתחומי החינוך.

#### דרישות נוספות:

1. שפות- עברית ברמה גבוהה.
2. יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.
3. רישום פלילי - היעדר הרשעה פלילית והיעדר רישום על עברות מין.

### מאפיינים אישיים:

יחסי אנוש מעולים, אמינות ומהימנות, יכולת עבודה תחת לחץ ובריבוי משימות, דיסקרטיות, יוזמה ו"הגדלת ראש", קפדנות, כושר למידה, הבנה ותפיסה, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ.

### כפיפות:

מנהלת מחלקת החינוך.

דירוג ודרגה: +6-8 בדירוג המנהלי / +36-38 בדירוג המח"ר

היקף משרה: 100%. תחילת עבודה: מיידי.

## מועצה מקומית כפר תבור



מועמדים העונים לדרישות הנ"ל מתבקשים להגיש מועמדותם באופן מקוון דרך אתר האינטרנט של המועצה בכתובת: [www.kefar-tavor.muni.il](http://www.kefar-tavor.muni.il) (תחת קטגוריית מכרזים ודרושים -> מכרזי כ"א).

בעת הגשת המועמדות יש לצרף: קורות חיים, צילום ת.ז. + ספח, פירוט ניסיון קודם, תעודות והמלצות. לצורך הוכחת השכלה וניסיון קודם - נדרש לצרף מסמך רישמי ממוסד הלימוד / מעסיק קודם המפרטים את סוג ההשכלה / תקופת ואופן ההעסקה - המוכיחים את העמידה בתנאי המכרז.

לפרטים נוספים ניתן לפנות למחלקת משאבי-אנוש, דרך הדואר האלקטרוני בכתובת: [yael@kefar-tavor.muni.il](mailto:yael@kefar-tavor.muni.il) או בטלפון: 04-6769991.

**מועד פרסום המכרז: 07.07.2024**

**מועד אחרון להגשת מועמדות: 17.07.2024**

#### **הערות נוספות:**


\* חובת המועמד לוודא הגשת כל המסמכים והתעודות הנדרשות עד ליום האחרון להגשת המועמדות. הגשת מועמדות ללא כלל המסמכים - לא תובא לדיון ותיפסל על הסף.

\* המכרז מנוסח בלשון זכר, אך מיועד לנשים ולגברים כאחד;

\* זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה;

\* עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים;

בברכה,

  
עודד הלפרין  
ראש המועצה