מודעה

למועצה אזורית משגב דרוש/ה

מינהלנ/ית לבתי הספר היסודיים ממלא/ת מקום

- בניה, ניהול ובקרה על תקציבי בתי הספר
- ניהול חשבונות בנק של בתי הספר
- קשר עם גורמי חוץ
- טיפול בתשלומי הורים
- אחריות על נושאי רכש בבתי הספר וקשר עם ספקים ונותני שירות
- ניהול תחום הארגון בבתי הספר
- הובלת פרויקטים בבתי הספר
- השכלה: תעודת בגרות מלאה. תואר ראשון – יתרון
- מוסמך קורס בהנהלת חשבונות מסוג 3 לפחות - יתרון
- ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום ניהול חשבונות
- ידע ושליטה בתוכנות ה – OFFICE – דגש על תוכנת אקסל
- יחסי אנוש מעולים
- ניסיון בניהול עובדים - יתרון
- יכולת עבודה בתנאי לחץ
- דיסקרטיות ויכולת עבודה בצוות
- כושר ביטוי בכתב ובע"פ
- היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק
- רישיון נהיגה ורכב חובה
- היקף משרה 100%
- תנאי שכר: דירוג – מנהלי/ מח"ר דרגה – 7-10
- רק פניות מתאימות תיענינה

קורות חיים (בציון שם המשרה), נא להעביר עד לתאריך: 26/07/2018,
לאגף משאבי אנוש בפקס: 9902302 או בדוא"ל: CV@misgav.org.il