

י"ח טבת, תשפ"ו
7 ינואר, 2026

מכרז כ"א פנימי / חיצוני 73/2025 - מזכירה לביה"ס סולם צור (גשר הזיו)

היקף המשרה - 100% משרה, 5 ימי עבודה בשבוע, א'-ה'.

כפיפות: מנהל אגף החינוך / מנהלת בית הספר.

תיאור התפקיד:

ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת בית הספר ובהתאם להנחיות מנהלת בית הספר.

עיקרי התפקיד-

- **ניהול מסמכים ודואר בית הספר**- הקלדת מסמכים/צילום ושיכפול, תיוק, הנפקת מסמכים ואישורים/מיון דואר/משלוח דואר.
- **ניהול דו"חות חודשיים**- עובדי מנהלה והוראה.
- **מתן מענה לפניות הקשורות לבית הספר**- מענה טלפוני זמין להורים וגורמי חוץ.
- **ניהול הפעילות של מנהלת בית הספר**- ניתוב הפניות למנהלת ביה"ס, תאום פגישות, מתן מענה בתחומים השונים, השתתפות בפעילויות ביה"ס, השתתפות באירועי ביה"ס לאחר שעות הלימודים.
- **ניהול יומנים**- מנהלת ביה"ס, מנהלת חט"ב, מנהל חט"ע ומנהלן.
- **תפעול פרויקטים ייחודיים.**
- **ביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה הניתנת בבית הספר**- הזמנת עזרה ראשונה, קבלת ומסירת אישורים, טיפול בביטוח תלמידים.
- **מתן מענה לילדי ביה"ס בתחום הצרכים האישיים ולצוות ההוראה ביה"ס בתחום שרותי המשרד.**
- **תחזוקת ציוד מנהלה**- תחזוקת מדפסות, מכונות צילום ומתקני מים.
- **בקרה על תחזוקת משרדי המנהלה.**
- **טיפול ברכש של ציוד משרדי.**
- **טיולים**- הכנת תיקי טיולים, אישורי טיולים ויציאה לפעילות מחוץ לביה"ס.
- **מתן גיבוי והחלפת המזכירות בהיעדרותן.**
- **ביצוע כל מטלה אחרת שתוטל על ידי מנהלת ביה"ס.**

דרישות התפקיד:

- **12 שנות לימוד – חובה! יש לצרף את העתק התעודה לקורות החיים. לא תישקל מועמדתו של מי שלא יצרף העתק כנ"ל.**

דרישות נוספות:

- שליטה **מלאה** בעבודה עם תוכנות ה-office.
- יכולת הקלדה ברמה גבוהה.
- עבודה רציפה בתוכנות של משרד החינוך לרבות מצבת תלמידים ואופקית, דיווחי היעדרויות מורים ומילוי מקום.
- עברית ברמה גבוהה ויכולת ניסוח טובה.
- סדר וארגון.
- יוזמה, אחריות ומחויבות למשימות.

- יכולת בין אישית גבוהה.
- שירותיות ונכונות לעבודה מאומצת ובדרישות משתנות.
- יכולת ניהול עובדים
- יכולת להצגת אישור ממשטרת ישראל בגין העדר הרשעה בעבירות מין (בהתאם לחוק).

המועצה מוכרת כמפעל חיוני בשע"ח והעובד/ת שייבחרו לתפקיד ידרשו לעבודה בעת חרום.

הליכי המיון הצפויים למשרה:

- מועמדים שעומדים בתנאי הסף יוזמנו לראיון בפני ועדת בחינה.
- מועמד/ת בעל מוגבלות זכאי לקבל ההתאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלות בהליכי הקבלה לעבודה. יש לציין זאת במועד הגשת הבקשה.
- בנתונים ובכישורים שווים תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייכים לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם במועצה.

לצפייה בפרטי המשרה והגשת מועמדות ניתן להיכנס לאתר מועצה אזורית מטה אשר – מכרזים.

https://mta.org.il/he/bids/#bids_4

הגשת מועמדות עד לתאריך- 21/1/2026

משה דוידוביץ

ראש המועצה