



מכרז חיצוני

למועצה אזורית משגב דרוש/ה: מזכיר/ה לביה"ס העל יסודי אסיף

תאור התפקיד:

- ניהול תיקים אישיים של תלמידים
- עבודה מול מערכות משרד החינוך (להלן: מנב"ס, מנבסנ"ט, משו"ב)
- רישום תלמידים
- הכנת תעודות לתלמידי בית הספר
- ניהול מסמכים ודואר בית הספר
- מתן מענה לפניות הקשורות לבית הספר – תלמידים, מורים, הורים, מועצה ומשרד החינוך
- ניהול הפעילות של מנהל בית הספר
- תפעול פרויקטים ייחודיים
- ביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה הניתנת בבית הספר

כישורים נדרשים:

- השכלה: 12 שנות לימוד
- הכרות עם תוכנות ה-OFFICE
- עברית ברמה גבוהה
- יכולת תכנון וניהול משימות ועבודה בתנאי לחץ
- תקשורת בינאישית גבוהה ויכולת עבודת צוות
- אמינות, מהימנות, דיסקרטיות והקפדה על פרטים
- יוזמה, שירותיות וכושר ארגון

תנאים מקדימים למינוי:

היעדר הרשעה בעבירת מין בהתאם לחוק

רישיון נהיגה ורכב חובה

היקף משרה 80%

תנאי שכר: דירוג – מנהלי דרגה – 7-9

התחלת עבודה מיידית

רק פניות מתאימות תיענינה

ממלא מקום רשאי להגיש מועמדות

קורות חיים (בציון שם המשרה), נא להעביר עד לתאריך: 08/02/2018,
לאגף משאבי אנוש בפקס 9902302 או בדוא"ל: CV@misgav.org.il

