



2 יולי 2019

מכרז לתפקיד מזכיר/ת מנהל מחלקת חינוך

מקום עבודה: מועצה אזורית יואב

היקף משרה: 100%

דירוג: מנהלי 7-9

תחילת עבודה: מידית

כפיפות ניהולית ומקצועית: מנהל מחלקת חינוך

אף צ"י

*

בית טאברין

*

בית ניר

*

אף-און

*

את

*

ורדון

*

כפר-הר"ף

*

כפר מנחם

*

נחבה

*

נחלה

*

סאלה

*

קדמה
כפר הנאצר

*

רמדים

*

עדה יואב

תיאור התפקיד ומשימות נדרשות

- קבלת קהל
- ניהול יומן פגישות ומענה טלפוני
- מתן מענה משרדי למרכזי תחומים במחלקה (שפ"ח, גיל רך, קב"ס, תחבורה וכו')
- ביצוע טיפול ומעקב אחר משימות ותהליכים בהנחיית מנהל המחלקה לרבות: ועדת חינוך, ועדים מנהלים של בתי הספר, קולות קוראים, פורומים שונים
- דיווח לגורמים שונים לרבות משרד החינוך בנושא הסעות, קולות קוראים ונושאים נוספים
- ניהול מידע לרבות שליפת נתונים ממקורות שונים, עריכה והצגת מידע באמצעות דוחות, טבלאות ותרשימים
- ארגון מפגשים פומביים: זימון וארגון המפגש, כיבוד, ריכוז מסמכים, מצגות, סיכום
- ניהול קופה קטנה ורכש
- ריכוז גביית תשלומי הורים לבתי הספר
- נכונות לעבודה מאומצת ולעיתים בשעות אחר הצהריים והערב

תנאי סף

- 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה
- עברית ברמה גבוהה
- יכולת וניסיון עבודה בסביבה ממוחשבת בתוכנות office
- ניסיון בעבודה עם גיליונות excel ומצגות power point

נסיון מקצועי

- שנתיים ניסיון בעבודה משרדית ארגונית
- היכרות עם מערכות החינוך והשלטון המקומי - יתרון

כישורים נדרשים

- אמינות מהימנות ודיסקרטיות
- תודעת שירות
- עצמאות ויזמה
- הקפדה על פרטים
- עבודה בצוות

בכל פניה יש לצרף את המסמכים הבאים:

- קורות חיים
- תעודות המעידות על השכלה והשתלמויות
- רשימת ממליצים

קורות חיים ותעודות יש להעביר לידי לילך פרסקו

עד לתאריך 16/07/19

למייל: lilach@yoav.org.il או לפקס 08-8500759

מועצה אזורית יואב ד.ג. שיקמים 7981601

כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, וכן להיפך הארגון נכון לבצע התאמות על מנת לשלב בתפקיד עובדים עם מוגבלות

מועצה אזורית יואב, ד"ר שקמים מ'קוד 7981601

פקס: 08-8500759

www.yoav.org.il

טלפון: 08-8500703

mirit@yoav.org.il