

למועצה המקומית מצפה רמון

למועצה המקומית מצפה רמון - דרושה/מועמד/ת לאיוש משרת מ"מ מזכיר/ה בה"ס יסודי רמון

מכרז חיצוני

תיאור התפקיד:

מזכיר/ה בה"ס יסודי רמון

דרישות המשרה:

- ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת בה"ס ובהתאם להנחיות מנהל בה"ס

תחומי אחריות:

- ניהול תיקי עובדי בה"ס
- עדכון ובקרה של מערכת השעות בה"ס במערכת ניהול בה"ס (מנב"סנט)
- רישום תלמידים
- הכנת תעודות לתלמידי בה"ס
- ניהול מסמכים ודואר בה"ס.
- מתן מענה לפניית הקשורות לבה"ס.
- ניהול הפעילות של מנהל בה"ס
- תפעול פרויקטים ייחודיים.
- ביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה הניתנת בבה"ס

דרישות סף:

השכלה: 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.

יישומי מחשב:

היכרות עם תוכנות ה-OFFICE

חלקיות המשרה: 100%

כפיפות: מנהל בה"ס

דירוג: מנהלי

קורות חיים מתאימים בצירוף תעודות השכלה – יש לשלוח בכתובת הדוא"ל: pninac@mzp.org.il

מועד סיום בגשת המסמכים עד לתאריך: 23.5.2023

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

תינתן עדיפות למועמד המשייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית אם הוא בעל כישורים

דומים לכישורי שאר המועמדים.

ימים ושעות העבודה ייקבעו ע"פ צורכי המערכת.

חובה לציין עבור משרת: מ"מ מזכירה יסודי רמון

קורות חיים ללא מסמכים מצורפים לא יתקבלו

רק פניות מתאימות תעניינה – לפרטים נוספים יש לפנות לפנינה כהן בטלפון 086596206

מועד תחילת העבודה – אמצע יולי 2023