



א' סיון, תשפ"ו

17 מאי, 2026

מועצה מקומית מצפה רמון מזמינה אותך להגיש מועמדות

תואר המשרה	מזכירה אגף שח"ק
היקף העסקה	100% משרה
כפיפות	מנהלת אגף שח"ק
תיאור התפקיד ותחומי אחריות	<p><u>ניהול אדמיניסטרטיבי של אגף החינוך במועצה עיקרי התפקיד:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. תיאום פגישות, ישיבות ווועדות מול גורמים פנימיים וחיצוניים 2. תיעודף משימות וניהול לוחות זמנים באופן יעיל. 3. ריכוז ועדות זכאות ואפיון: אחריות על תהליך רישום, זימון המשתתפים, הכנת חומרים לוועדה, תיאום עם גורמי מקצוע ומעקב אחר ביצוע החלטות הוועדה. 4. רישום לגני הילדים ובתי הספר: ליווי משפחות בתהליך הרישום, עדכון נתונים במערכות, טיפול בבקשות חריגות ומתן מענה אישי ורגיש לצורכי ההורים. 5. שיבוץ תלמידי חינוך מיוחד במערכות: הזנת נתונים וביצוע שיבוצים בהתאם להחלטות ועדות זכאות ואפיון, תוך תיאום מול מנהלי מוסדות, גורמי מקצוע ומחלקת החינוך. 6. קליטת תושבים חדשים: יצירת קשר ראשוני עם משפחות חדשות, הנגשת מידע על השירותים הקהילתיים והחינוכיים ביישוב, וליווי בתהליכי שילוב במערכת החינוך.

"כי אין לך דבר רב עוצמה כרעיון שהגיעה שעתו להתגשם" ויקטור הוגו

■ מדור שכר ■ שד' בן גוריון 1 ■ מיקוד 8060000 ■ 08-6596231

079 08-6586411 ■ www.mitzpe-ramon.muni.il ■ leal@mitzpe-ramon.muni.il



<p>7. מענה לתושבים: מתן שירות אדיב ופתרון בעיות בזמן אמת, טיפול בפניות טלפוניות ופרונטליות, והעברת מידע רלוונטי לגורמים מקצועיים.</p> <p>8. משימות שוטפות: סיוע אדמיניסטרטיבי שוטף, הכנת דוחות, עדכון נתונים, סיוע בארגון אירועים ופרויקטים, ותמיכה בצוות המחלקה</p> <p>9. דיווחים וניהול גפן רשותי</p> <p>10. מכרזי האגף שיוצאים לדרך</p> <p>11. מילוי וניהול קולות קוראים</p> <p>12. ריכוז והפעלת תוכנית בריאות השן בבתי הספר</p>	
<p>12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה</p>	<p>השכלה ניסיון ודרישות מקצועיות</p>
<p>1. שפות – עברית ברמה גבוהה 2. יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה – OFFICE 3. רישום פלילי – היעדר הרשעה פלילית והיעדר רישום על עבירות מין</p>	<p>דרישות נוספות:</p>
<p>יחסי אנוש מעולים, אמינות ומהימנות, יוזמה והגדלת ראש, קפדנות, כושר למידה, הבנה ותפיסה</p>	<p>מאפיינים אישיים:</p>
<p>pninac@mzp.org.il ובציון שם המשרה</p> <p>תאריך אחרון מועד הגשה עד – 1.6.2026</p>	<p>מען הגשת מועמדות</p>
<p>1. הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או שלא יצורפו תעודות ומסמכים כנדרש, לא תענינה.</p> <p>2. בקשה שתוגש ללא תעודות/אישורים רלוונטיים לרבות צרוף הצהרה בכתב על קרבת משפחה של המועמד לעובדים המועסקים במועצה או לנבחרי ציבור (ככל שקיימים כאלה) לא תידון.</p> <p>3. מועמד שהינו קרוב משפחה של עובד מועצה אחר או נבחר ציבור, נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.</p> <p>4. תינתן עדיפות למועמדים/ות בעלי צרכים מיוחדים וזאת בהתאם לכשירותם לביצוע העבודה הנדרשת בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998.</p> <p>5. מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.</p> <p>6. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.</p> <p>7. לגבי מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לציין זאת מפורשות בפנייתם. במקרה בו המועצה תהיה מעוניינת חרף הסודיות</p>	<p>הערות</p>

"כי אין לך דבר רב עוצמה כרעיון שהגיעה שעתו להתגשם" ויקטור הוגו

■ מדור שכר ■ שד' בן גוריון 1 ■ מיקוד 8060000 ■ 08-6596231

079 08-6586411 ■ www.mitzpe-ramon.muni.il ■ leal@mitzpe-ramon.muni.il



<p>לפנות לצדדים שלישיים לצורך מידע ו/או המלצה, תימסר הודעה על כך מראש למועמדים הנ"ל בכדי לאפשר להם להסיר מועמדותם אם יחפצו בכך. .8 יתכנו שינויים בתיאור התפקיד בהתאם לשינוי מבנה ארגוני ו/או צורכי המערכת.</p> <p>.9 מועצת מצפה רמון אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכוי של מכרז זה, זאת בכל שלב משלבו.</p>	
<p>המשרה פונה לנשים וגברים כאחד, הכתיבה בלשון זכר נעשתה מטעמי נוחות בלבד</p>	<p>הבהרה מגדרית</p>

"כי אין לך דבר רב עוצמה כרעיון שהגיעה שעתו להתגשם" ויקטור הוגו

■ מדור שכר ■ שד' בן גוריון 1 ■ מיקוד 8060000 ■ 08-6596231

079 08-6586411 ■ www.mitzpe-ramon.muni.il ■ leal@mitzpe-ramon.muni.il