



הליך שוויוני 66/25

למועצה האזורית מרום הגליל דרוש/ה

מזכיר/ה לבית הספר נוף גליל בקיבוץ פרוד

במילוי מקום זמני

המועצה מודיעה בזאת על הארכת המועד האחרון להגשת הצעות במכרז הנ"ל עד ליום 18/5/2025

ביחס למועמד שכבר הגיש הצעה- אין צורך בהגשה נוספת

היחידה : חינוך.

תואר המשרה : מזכיר בית הספר- מילוי מקום זמני עד לחזרת העובדת הקבועה ממחלה ובכל מקרה לא תסתיים לפני 31/5/2025.

דרגת המשרה ודירוגה : דרוג מנהלי, מתח דרגות 7-9 ( בית ספר מתחת ל- 19 כיתות).

היקף העסקה : 100% משרה, 40 שעות שבועיות.

סוג מכרז : שוויוני.

#### תיאור תפקיד :

ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת בית הספר ולהנחיות מנהל בית הספר.

#### עיקרי התפקיד :

א. ניהול תיקי עובדי בית הספר.

ב. עדכון ובקרה של מערכת השעות בבית הספר במערכת ניהול בתי ספר להלן : ("מנב"סנט").

ג. רישום תלמידים.

ד. הכנת תעודות לתלמידי בית הספר.

ה. ניהול מסמכים ודואר בית הספר – באמצעים השונים.

ו. מתן מענה לפניות הקשורות לבית הספר- דרך אמצעי התקשורת השונים.

ז. ניהול הפעילות של מנהל בית הספר- ריכוז הצטיידות בית הספר אל מול גורמים פנימיים וחיצוניים, לרבות ספקים, מועצה וכד'.

ח. תפעול פרויקטים ייחודיים.

ט. ביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה הניתנת בבית הספר.

י. קשר אל מול משרד החינוך דרך התוכנות לניהול תלמידים, מורים ותקציב ב"ס.

ד.ג. מרום גליל 13110 טל. 04-6919800 [www.mrg.org.il](http://www.mrg.org.il)

אביבים / אור גנז / אמירים / ביריה / בר יוחאי / דובב / דלתון / חזון / טפחות / כלנית / כפר חנניה / כפר שמאי / כרם בן זמרה / ליבנים / מירון / ספסופה / עין אל אסד / עלמה / עמוקה / פרוד / קדימא / ריחניה / שזור / שפר

יא. השתתפות בהכשרות וסדנאות צוות בית הספר.

### תנאי סף: השכלה ודרישות מקצועיות:

12 שנות לימוד.

יתרון לבעלי/ות תואר ראשון ו/או לבעלי/ות תעודת מנהלנית.

### דרישות ניסיון:

- ניסיון מקצועי— לא נדרש.
- ניסיון ניהולי— לא נדרש.

יתרון לבעלי ניסיון קודם בעבודה עם ממשק משרד החינוך או ניסיון קודם במשרד החינוך

### דרישות נוספות:

- שפות- עברית ברמה גבוהה.
- יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.
- רישום פלילי- היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א- 2001.

### מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- עבודה מול גורמים רבים בתוך בית הספר ומחוצה לו- הורים, תלמידים, מתנכים, ועוד..
- שירותיות.
- חיבור לעשייה החינוכית הייחודית של בית הספר.

### כפיפות: מקצועית: מנהל בית הספר.

מנהלתית: מנהל מחלקת החינוך.

### מועד פרסום: 07/05/2025.

את ההצעות יחד עם מילוי שאלון אישי ( המופיע באתר המועצה תחת דרושים ), ובצירוף צילומי תעודות והמלצות, מסמך קו"ח מפורט, אסמכתאות על העסקה קודמת יש לשלוח במייל [info@mrq.org.il](mailto:info@mrq.org.il) לא יאוחר מיום 18/5/2025, עד השעה 10:00.

קורות חיים אינם מהווים אישור להוכחת עמידה בתנאי הסף. הגשת מועמדות ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה, רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת להוכחת עמידה בתנאי הסף כפי שמפורט במכרז, לא תידון והיא תפסל.

זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

### המשרה הינה במילוי מקום זמני עד לחזרת העובדת הקבועה ממחלה ובכל מקרה לא תסתיים לפני 31/5/2025

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

על החתום,

עמית סופר ראש המועצה

ד.ג. מרום גליל 13110 טל. 04-6919800 [www.mrq.org.il](http://www.mrq.org.il)