



## מועצה מקומית גבעת זאב כח אדם

# מועצה מקומית גבעת זאב

מכרז פנימי / חיצוני

דרוש / מזכיר/ה למחלקת חינוך / גנים

היקף משרה=80%=50% דירוג=מנהלי \* מתח דרגות=6=

### דרישות התפקיד:

- טיפול בכל המטלות המיוחדות הקשורות לגנים במערכת החינוך.
- רישום ושיבוץ לגנים, ובנוסף רישום לגני מוכשר וחינוך מיוחד.
- מעקב אחרי נוכחות הילדים בתוך המערכת.
- הזמנת ציוד לגנים.
- מעקב אחרי התנהלות הסייעות בגנים.
- מתן שירותי מזכירות.
- קבלת קהל
- ביצוע הדפסות והזנת הנתונים במערכות ממוחשבות שבשימוש המשרד.
- ביצוע עבודות משרדיות, כולל איסוף, ריכוז וארגון נתונים שונים.
- טיפול בכל נושא העשרת הגנים כגון: הצגות, טכסים, מסיבות וכדומה.
- כל משימה נוספת לפי בקשת הממונה הישיר=

### כפיפות ארגונית

מנהלת/ת אגף חינוך.

### השכלה=

- 2 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.
  - היכרות עם תוכנות ה- OFFICE + EXCEL.
  - הערות - (בהתאם לתקנות העיריות) מכרזים לקבלת עובדים (התשפ"א-2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה=הזכאית לייצוג הולם אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
  - בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.
- ניתן לשלוח קורות חיים + תעודות ומסמכים העונים לתנאי הסף עד לתאריך: 6/08/2024 =  
מייל: [ZEAHVA@GIVAT-ZEEV.MUNI.IL](mailto:ZEAHVA@GIVAT-ZEEV.MUNI.IL) - לידי זהבה אקראי =
- = ככל שלא יוגשו המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף, יראו את המועמד כמי שלא עמד בתנאי הסף=