

המועצה המקומית עארה ערערה

טל. 077-3624300

פקס 04-6352595

מיקוד 30026



مجلس عاره عرعه المحلي

تلفون: 077-3624300

فاكس : 04-6352595

منطقة 30026

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979, מכרז זה המועצה המקומית ערערה על משרה פנויה ומבקשת לקבל הצעות המעוניינים במשרה.

**מכרז פנימי מספר 10/2024 לתפקיד מזכיר/ת בבית ספר חט"ב עארה**

חינוך	<b>היחידה:</b>
מזכיר/ת בבית ספר חט"ב עארה	<b>תיאור המשרה</b>
דירוג אחיד, מתח דרגות 7-9	<b>דירוג ודרגת המשרה</b>
100% משרה	<b>היקף העסקה</b>
מינהלתית-מנהל מחלקת חינוך. מקצועית-מנהל בית ספר.	<b>כפיפות</b>
ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת בית הספר ולהנחיות מנהל בית הספר. <b>עיקרי התפקיד:</b> 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. ו. מתן מענה לפניית הקשורות לבית הספר. ז. ניהול הפעילות של מנהל בית הספר. ח. תפעול פרויקטים ייחודיים. ט. ביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה הניתנת בבית הספר.	<b>תיאור תפקיד:</b>
<b>השכלה ודרישות מקצועיות</b> 12 שנות לימוד <b>דרישות ניסיון</b> <input checked="" type="checkbox"/> ניסיון מקצועי- לא נדרש . <input checked="" type="checkbox"/> ניסיון ניהולי- לא נדרש.	<b>תנאי סף:</b>
<b>דרישות נוספות</b> <input checked="" type="checkbox"/> שפות- עברית ברמה גבוהה. <input checked="" type="checkbox"/> יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה OFFICE. <input checked="" type="checkbox"/> רישום פלילי- היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א - 2001.	

המועצה המקומית ערערה  
טל. 077-3624300  
פקס 04-6352595  
מיקוד 30026



مجلس عاره عرعه المحلي  
تلفون: 077-3624300  
فاكس: 04-6352595  
منطقة 30026

• עבודה מול גורמים רבים בתוך בית הספר ומחוצה לו . • שירותיות	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד
המכתב נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.	

- מועמדים המעוניינים במשרה שלעיל יגישו:
  - טופס בקשה למשרה פנויה (ניתן להוריד מאתר המועצה <http://arara-muni.il/he/citizenforms>), קורות חיים.
  - תעודות המעידות על ההשכלה.
  - מסמכים/ אישור העסקה חתומים (עם ציון תקופת עבודה מדויקת ואחוז משרה) התומכים בניסיון המקצועי והניהולי.
  - מועמד שלא יצרף כל המסמכים הדרושים לפי תנאי המכרז מועמדותו תפסל.
  - לצרף את כול המסמכים ולשלוח לאימייל [drushim@arara-ara.muni.il](mailto:drushim@arara-ara.muni.il), עד ולא יאוחר מיום 27/08/2024 בשעה 14:00.
- מועמדים שלא יעמדו בדרישות הסף לא יוזמנו.
- המועצה המקומית שומרת לעצמה את הזכות להורות על מבחני התאמה לתפקיד כחלק מהליך הגיוס, מלבד מעבר בהצלחה של מבדק יושרה.
- תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.
- זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6 לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח-2008.
- תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה בהתאם להוראות סעיפים 173ב(א) ו-173ב(ב) לפקודת העיריות (נוסח חדש) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

בכבוד,

ד"ר ניזאר אבו עקל

ראש המועצה