

6.7.2021

מכרז פומבי מס' 34/2021

עיריית קריית-אונו מודיעה על משרה פנויה כמפורט להלן:

מזכירה ראשית בבית ספר.	תואר המשרה:
100%.	היקף משרה:
מתח דרגות 7-9 בדרוג המינהל 39-37 בדרוג המח"ר (בבי"ס עד 19 כיתות).	דרוג דרגה:
מנהל/ת בי"ס.	כפיפות ארגונית:

תיאור תמציתי של תפקיד:

טיפול ברכש, גביית כספים, הכנת דוחות, ניהול מסמכים ודואר, מתן מענה לפניית הקשורות לבית הספר, תפעול פרויקטים ייחודיים, ניהול ואחזקה השוטפת של מבנה בית ספר, עבודה מול ספקי חוץ וקבלני ניקיון, ביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה הניתנת בבית הספר ועוד.

תנאי סף לתפקיד:

השכלה: 12 שנות לימוד.

ניסיון מקצועי: לא נדרש.
ניסיון בתחומי התפקיד – יתרון.
ידע בהנה"ח – יתרון.

כישורים אישיים: אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, הבנה ותפיסה, כושר למידה, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום, קיום וטיפול יחסים בינאישיים, התמודדות עם לחץ ושחיקה, התמדה, תודעת שרות גבוהה.

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

הגשת מועמדות:

שאלון אישי למילוי לצורך הגשת מועמדות ניתן להשיג באתר האינטרנט של העירייה (כתובת: www.kiryatono.muni.il) או במשרדי אגף משאבי אנוש בעירייה. את השאלון **בצירוף קורות חיים, תעודות המעידות על השכלה, תעודות המעידות על דרישות בתנאי הסף והמלצות**, יש להגיש במעטפה סגורה עליה יצוין מס' המכרז ותואר המשרה ולהפקידן באגף משאבי אנוש בעיריית קריית אונו, בכתובת: רח' יצחק רבין 41 קריית אונו (לא ניתן לשלוח בפקס או במייל).

תאריך אחרון להגשה: יום שלישי, **20.07.2021** עד שעה **12:00**.

הערות:

- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך.
- מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות מגבלות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- מתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מתמודדים אחרים.
- לא יזומנו לוועדת הבחינה מועמדים שלא צירפו את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על דרישות הסף של התפקיד.

ישראל גל
ראש העיר