

21/01/2025
371670

תאריך:
מספרנו:

מכרז פנים/חוץ מס' 13/2025

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העירויות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"ם – 1979,
מכרזה בזאת עיריית הרצליה על משרה פנויה כדלקמן:

דרושה: מזכירה/משנית בבי"ס יסודי "הנדיב"

מינהל חינוך, האגף לחינוך יסודי – בי"ס יסודי "הנדיב"

כפיפות: מנהלת ביה"ס

היקף משרה: 40%, 3 ימי עבודה (קיימת גמישות – בתיאום עם מנהלת ביה"ס)
מתח דרגות: 6-8 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל

המשרה מאוישת ע"י עובדת עירייה במילוי מקום

תיאור התפקיד:

- מתן מענה שוטף ואדמיניסטרטיבי למנהלת וצוות ביה"ס
- קבלת דואר בית הספר, טיפול והפצה לגורמים המתאימים בתאום עם מנהלת ביה"ס
- ניהול יומן ותיאום פגישות
- מענה טלפוני, הדפסות ותיוקים
- סיוע ברישום לביה"ס, השתתפות באירועים בית ספריים עפ"י צורך
- עבודה מול ממשקים פנים וחוץ ארגוניים – עירייה, משרד החינוך, הורים וכל גורם העומד בקשר עם ביה"ס
- ביצוע מטלות נוספות ככל שיידרש בהתאם להנחיית ממונה

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- השכלה תיכונית מלאה, 12 שנות לימוד לפחות
- העובד הנבחר יידרש להציג אישור על היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001 (קבלת הטפסים הרלוונטיים - מאגף משאבי אנוש בעירייה)

כישורים ודרישות נוספות:

- ניסיון מקצועי בתפקיד מזכירותי/אדמיניסטרטיבי – יתרון
- היכרות וידע בתוכנות בי"ס - יתרון
- דייקנות, יסודיות, ראש גדול ולב אוהב
- תקשורת בין אישית טובה, שירותיות ואדיבות
- שליטה בתוכנות office
- ידיעת השפה העברית על בוריה
- יכולת עבודה מול ממשקים רבים
- יכולות ונכונות לעבודה בשעות בלתי שגרתיות בהתאם לצורך

יש להעביר קורות חיים בצירוף אסמכתאות להוכחת עמידה בתנאי הסף (תעודות השכלה, אישורי העסקה ומסמכים נוספים ככל ונדרש) לאגף משאבי אנוש, רח' בן גוריון 22 הרצליה, במייל michrazim@herzliya.muni.il עד ליום 10/2/2025.

¹בהגשת מועמדות/מסמכים באמצעות המייל - במידה ולא התקבל אישור אוטומטי על קבלת הפניה, יש לדאוג ולהגיש מועמדות/מסמכים בדרכים חלופיות (בפקס/הגשה ידנית/ באמצעות חשבון email אחר).

הערות:

הצעות שאינן עונות על דרישות המכרז או הצעות שלהן לא יצורפו תעודות ומסמכים נדרשים לא תיענינה. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אשר אינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הינו בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

תינתן עדיפות למועמד עם צרכים מיוחדים, וזאת בהתאם לכשירותו לביצוע העבודה הנדרשת. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

מועמד שהנו קרוב משפחה של עובד עירייה אחר או נבחר ציבור נדרש להצהיר על כך וקליטתו לעבודה מותנית באישור ועדה עירונית או ועדת השירות במשרד הפנים.

על המועמד לפרט בדבר נושאים העלולים להעמידו בניגוד עניינים

בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

בכבוד רב,

יריב פישר
ראש העיר