



תאריך: 21/01/2025
מספרנו: 371678

מכרז פנים/חוץ מס' 14/2025

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

דרושה: מזכירות תלמידים בבי"ס יסודי "גורדון"

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

כפיפות ניהולית: מנהלת ביה"ס

היקף משרה: 100%

מתח דרגות: 6-8 בדרוג מינהלי או בדרוג מקביל

*המשרה מאוישת ע"י עובדת עירייה במילוי מקום

תיאור התפקיד:

- אחריות לרישום תלמידים, מצבת תלמידים וצוות הוראה
- מתן מענה פרונטלי וטלפוני לתלמידים, הורים ולפניות לביה"ס
- הכנת והפקת תעודות
- ניהול מסמכים ודואר בית הספר
- ביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה הניתנות בבית הספר
- טיפול וסיוע להנהלת בית הספר במשימות ופרויקטים בית ספריים
- השתתפות באירועים בית ספריים בהתאם לצורך
- עבודה מול גורמים בתוך בית הספר ומחוצה לו - קיום קשר שוטף עם גורמי חוץ, משרד החינוך, עירייה, הורים, וכל גורם העומד בקשר עם ביה"ס
- ביצוע מטלות נוספות ככל שיידרש בהתאם להנחיית מנהלת ביה"ס

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- השכלה תיכונית מושלמת, 12 שנות לימוד לפחות
- המועמד שייבחר 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:

- בגרות מלאה - יתרון
- ניסיון מקצועי בתפקיד מזכירותי/ אדמיניסטרטיבי – יתרון
- היכרות וידע בתוכנות בי"ס- יתרון
- תודעת שירות גבוהה, אדיבות
- תקשורת בין אישית טובה, יחסי אנוש טובים ויכולת עבודה בצוות
- דייקנות, יסודיות, סדר וארגון
- שליטה בתוכנות office
- ידיעת השפה העברית על בוריה, כושר ניסוח בכתב ובע"פ

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 **13/02/2025**.

¹ בהגשת 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).

- 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