

מכרז פנים/חוץ מס' 166/2026

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

דרושה: מזכירה/ראשית בי"ס חט"ב "בגין" (בי"ס צומח)

מינהל חינוך, האגף לחינוך על יסודי – בי"ס חט"ב "בגין"
כפיפות ניהולית: מנהל ביה"ס – כפיפות מקצועית: חשבות מינהל חינוך
היקף משרה: 100%
מתח דרגות: 7-9 בדירוג מינהלי או בדירוג מקביל

תיאור התפקיד:

- אחריות בתחום הכספי:
 - ייעוץ למנהל ביה"ס בתכנון התקציב
 - ניהול, פיקוח ובקרה על תקציבי בית הספר וחשבונות הבנק - מוניציפאלי והורים
 - תשלום חשבונות ביה"ס מחשבון מוניציפאלי וחשבון הורים
 - אחריות על תשלומי הורים: גבייה, רישום, בקרה ודיווח
 - ריכוז בקשות לוועדת הנחות בביה"ס ותיעוד דינוי הוועדה
 - הפקת דו"חות והגשת דיווחים לחשבות מינהל החינוך, למנהל ביה"ס ולוועד ההורים עפ"י הצורך
- אחריות בתחומי אדמיניסטרציה ומינהל:
 - מתן שירותי מזכירות למנהל ביה"ס וצוות המורים
 - ניהול תיקי עובדי ומורי ביה"ס - קשר עם משרד החינוך והרשות המקומית
 - אחריות מנהלית ומערכתית על עובדי המנהל בהתאם להנחיות מנהל ביה"ס
 - אחריות על האירוח בביה"ס עפ"י דרישות מנהל ביה"ס
- אחריות בתחום הפדגוגי:
 - אחריות על המשוב, הזנת והפקת גיליונות ציונים ותעודות, ניהול בגריות (בהמשך)
 - תחזוקה שוטפת של התוכנות המופעלות: עדכון נתונים, פרטי תלמידים, מורים והורים, לרבות התנהלות וטיפול בחריגים מול משרד החינוך והרשות המקומית
 - מתן הרשאות למשתמשים, עדכון ושימור מאגר הנתונים
 - הפקת מסמכים ואישורים דוגמת אישורי למידה, רשימות תלמידים וכדומה
- אחריות בתחום רישום ותלמידים:
 - ניהול הרישום לביה"ס
 - אחריות על תפעול המערך הרפואי בביה"ס, טיפול ראשוני בנפגע והזמנת עזרה ראשונה, דיווח על דו"ח תאונה למשרד החינוך
 - טיפול בהסעות תלמידים (עדכונים מול הרשות)
 - סיוע בארגון והוצאת טיולים
- אחריות בתחומי לוגיסטיקה ותחזוקה:
 - פנייה לרשות המקומית לקבלת שירותים הקשורים לתחזוקה ולפעילויות
 - תיאום מול ספקים וקבלת הצעות מחיר לצורך רכישת ציוד ושירותים לביה"ס
 - אחריות לרכש/קניות של ביה"ס למטרות תחזוקה, הצטיידות, פעילויות השונות ולהשאלת ספרים
 - אחריות לוגיסטית לכל הציוד בביה"ס לרבות מכונות צילום, ריהוט, מטבח חדר מורים ועוד
 - פיקוח, מעקב ובקרה אחר עבודת אחראי משק ותחזוקה בכל הנוגע לתחזוקת ביה"ס, הזמנת בעלי מקצוע לתיקונים, בטיחות וניקיון ביה"ס
- עבודה מול גורמים בביה"ס ומחוצה לו, קיום קשר שוטף עם גורמי חוץ, משרד החינוך, עירייה, הורים, וכל גורם העומד בקשר עם ביה"ס
 - עבודה בימי שישי ובשעות אחה"צ / ערב עפ"י צורך (אירועי בי"ס, ערבים פתוחים וימי רישום)
 - ביצוע משימות נוספות בתחומי אחריות התפקיד בהתאם להנחיות ממנהל ישיר

דרישות התפקיד:

תנאי סף:

- השכלה תיכונית מושלמת, 12 שנות לימוד לפחות
- תעודת סיום קורס מנהלים שנערך ע"י מרכז השלטון המקומי או
- התחייבות לצאת לקורס מנהלים במועד שייקבע ע"י העירייה ולסיימו בהצלחה
- המועמד שיתקבל יידרש להציג אישור על היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001 (קבלת הטפסים הרלוונטיים – ממינהל מש"א וארגון בעירייה)

כישורים ודרישות נוספות:

- תעודת בגרות מלאה - יתרון
- הכשרה וניסיון בהנהלת חשבונות - יתרון
- היכרות וידע בתוכנות אפיק, מנב"ס ומנב"סנט – יתרון
- ניסיון בפיקוח על לוגיסטיקה ותחזוקה- יתרון
- סדר, דיוק, יכולת ארגון, תכנון ותיאום
- ייצוגיות, אמינות ודיסקרטיות
- יכולת עבודה מול ממשקים רבים
- יחסי אנוש טובים, יכולת עבודה בצוות
- ידיעת השפה העברית על בוריה, כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ
- שליטה בתוכנות office (דגש - Excel)
- יכולת ונכונות לעבודה בימים ושעות לא שגרתיים בהתאם לצורך, לרבות שעות אחה"צ וערבים

להגשת מועמדות מקוונת באמצעות האתר העירוני לחץ כאן מועד ההגשה עד ליום 03/08/2026.

- הגשת מועמדות ללא צירוף האסמכתאות הנדרשות להוכחת עמידה בתנאי הסף לא תענה.
- מסמכים להוכחת עמידה בתנאי סף לעניין ניסיון - על אישור העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, הגדרה ופירוט תוכן התפקיד, ניסיון ניהולי ככל ונדרש, ניתן להעביר אישורים רלוונטיים ממס' מקומות עבודה.
- בהתאם לחוק שירותי העבודה בשעת חירום התשכ"ז 1967 העירייה מוגדרת כ"מפעל חיוני" ועל כן במידת הצורך המועמד שייבחר ישובץ למערך החירום העירוני
- 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

