



מכרז פנימי וחיצוני 24/23/ע
למועצה אזורית מגידו דרוש/ה:
מזכיר/ת מחלקת חינוך

שעור המשרה: 100% (42 שעות שבועיות)

כפיפות: מנהלת מחלקת חינוך

דירוג ודרגה: עפ"י דירוג מנהלי, מתח דרגות 6-8

תיאור התפקיד

מתן שירותי מזכירות ושירותים אדמיניסטרטיביים למחלקת החינוך הנוגעים לעבודת המחלקה, לפי הנחיות הממונה.

עיקרי התפקיד:

- ניהול מערך הסעות החינוך המיוחד
- אחריות על מלווים בהסעות החינוך המיוחד
- אחריות על סידור עבודה סייעות גנים
- הקלדה וניהול של מסמכים
- טיפול בדואר (רגיל ואלקטרוני)
- מענה טלפוני ופניות הציבור
- עבודה שוטפת מול ממשקי העבודה כגון: בתי ספר, יישובי המועצה ומשרדי הממשלה הרלוונטיים
- ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום במסגרת עבודת המועצה, ע"פ ההנחיות הממונה הישיר

דרישות התפקיד (תנאי סף)

השכלה: 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה – חובה.
ניסיון מקצועי: ניסיון של שנה לפחות בעבודה אדמיניסטרטיבית כגון: ניהול משרד.

דרישות נוספות

- ידע וניסיון בעבודה במערכות ממוחשבות והפעלת יישומי OFFIC , בדגש על תוכנת Excel.
- עדיפות לבעלי תואר ראשון
- כושר ארגון ותכנון
- תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש טובים
- יכולת עבודה בצוות.
- יכולת ניהול מספר משימות במקביל ועבודה תחת לחץ.
- שמירה על דיסקרטיות.

קורות חיים, אישורי העסקה וטופס שאלון למועמד/ת בציון מספר מכרז, יש לשלוח למייל minhal4@megido.org.il עד לתאריך 2.5.2023 בצירוף כל התעודות





מרחב ביוספרי מגידו

מועצה אזורית מגידו

משאבי אנוש



והמסמכים הרלוונטיים. הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים, לא תענינה.

המודעה מיועדת לגברים ולנשים
תינתן עדיפות לאנשים עם מוגבלות

לפרטים נוספים ניתן לפנות לקרין שטרן, מנהלת מחלקת חינוך בטלפון 04-9598442



אליקים | גבעת עוז | גלעד | דליה | הזרע | יוקנעם מושבה | משמר העמק
מגידו | מדרך עוז | עין העמק | עין השופט | רמת השופט | רמות מנשה
ד.ב. מגידו 1812000 | טלפון: 04-9598401 | פקס: 04-9598400
hr@megido.org.il | www.megido.org.il

