

10.09.2015

מכרז פומבי מס' 26/2015

עיריית קריית-אונו מודיעה על משרה פנויה כמפורט להלן:

	<u>תואר המשרה:</u>
מנהל/ית בבי"ס שרת	
100%	<u>היקף משרה:</u>
מתח דרגות 7-10 בדרוג המינהלי (בבי"ס מעל 19 כיתות).	<u>דרוג דרגה:</u>
מנהל/ת בי"ס.	<u>כפיפות ארגונית:</u>

תאור תמציתי של תפקיד:

ביצוע פעולות שוטפות בתחום המזכירות בבית הספר לרבות מענה טלפוני, גביית כספים, קבלת קהל, ניהול יומן, תאום ישיבות, זימון הורים, ניסוח, הדפסה ושליחה של מכתבים, הזנת נתונים למערכת הממוחשבת, טיפול בדואר, הפצת הודעות, הכנת דו"חות, טיפול ברכש ציוד משרדי, ניהול קופה קטנה, טיפול ברישום תלמידים לבית הספר ועוד.

תנאי סף לדרישות התפקיד:

	<u>השכלה:</u>
לפחות 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה וקורס מוסמך בהנהלת חשבונות מסוג 1-2. תינתן עדיפות להנהלת חשבונות סוג 3.	
ניסיון של 3 שנים כמזכיר/ה בארגון ציבורי או פרטי.	<u>ניסיון מקצועי:</u>
ניסיון של 3 שנים לפחות בתחום ניהול חשבונות.	
אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, עירנות דריכות, הבנה ותפיסה, כושר למידה, שקדנות וחריצות, סדר ונקיון, 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.	<u>כישורים אישיים:</u>
תעודת יושר (היעדר הרשעה בעבירות מין), ידע בעבודה עם מחשב, שליטה ביישומי office ויכולת למידה של תוכנות נדרשות לתפקיד.	<u>דרישות ייחודיות:</u>

הגשת מועמדות:

טפסים להגשת מועמדות ניתן להשיג באתר האינטרנט של העירייה (כתובת: www.kono.org.il) או במשרדי אגף משאבי אנוש בעירייה. את הבקשות **בצרוף קורות חיים, תעודות המעידות על השכלה, תעודות המעידות על דרישות בתנאי הסף והמלצות**, יש להגיש במעטפה עליה יצויין מס' המכרז ותואר המשרה ולהפקידן באגף משאבי אנוש בעיריית אונו, בכתובת: רח' יצחק רבין 41 קריית אונו.
תאריך אחרון להגשה: יום חמישי, **24.09.2015** עד שעה **12:00**.

- ועדת הבחינה רשאית להחליט על הפניית מועמדים למבדקי התאמה.
- בכל מקום בו נכתב בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהפך.

ישראל גל
ראש העיר