



מועצה אזורית עמק הירדן לשכת מנכ"לית המועצה

מכרז מס' 16/2021

מכרז חיצוני לגיוס מזכירת אגף חינוך, נוער וספורט - החלפה לחופשת לידה

היחידה: אגף חינוך, נוער וספורט.

תואר המשרה: מזכירת אגף חינוך, נוער וספורט.

כפיפות: מנהל אגף חינוך, נוער וספורט.

דרגת המשרה ודירוגה: דירוג מנהלי, דרגה 7-9, ובהתאם לאישור משרד הפנים.

תאריך תחילת עבודה: 10/6/2021.

תקופת העבודה: מיום 10/6/2021 ועד 31/1/2022.

היקף המשרה: 100%.

סוג מכרז: חיצוני.

1. תיאור התפקיד:

1.1. ביצוע עבודות מזכירות ומטלות ניהול משרד הנוגעות לאגף חינוך, נוער וספורט.

1.2. טיפול במשימות הנגזרות מעבודת אגף חינוך, נוער וספורט.

2. תיאור תחומי האחריות:

2.1. ניהול והקלדה של מסמכים.

2.2. טיפול בדואר (רגיל ואלקטרוני).

2.3. מענה טלפוני ומענה לפניות ציבור.

2.4. ניהול לוח זמנים ופגישות של הממונה.

3. פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

3.1. ניהול מסמכים -

3.1.1. הקלדת מסמכים, הדפסתם והפצתם.

3.1.2. הגהה למסמכים.

3.1.3. אחסון וגיבוי קבצים במחשב.

3.1.4. הכנת מצגות.

3.1.5. צילום, שכפול, כריכה של מסמכים וכו'.

3.1.6. קבלה והעברה של מסמכים לגורמים הרלוונטיים ברשות.

3.1.7. תיוק מסמכים באופן המבטיח את זמינותם.

3.1.8. מיון מסמכים ומשלוחם לארכיון.

3.1.9. איסוף והכנת חומרים לשיבות בהן משתתף מנהל אגף חינוך, נוער וספורט.

3.1.10. רישום פרוטוקול ישיבות, על פי הנחיית מנהל אגף חינוך, נוער וספורט, והפצתו לפי רשימת תפוצה מוגדרת.

3.2. טיפול בדואר (רגיל ואלקטרוני) -

3.2.1. קליטה ומיון של דואר.

3.2.2. ניתוב דואר על פי הנחיות מנהל אגף חינוך, נוער וספורט.

3.2.3. הכנה ומשלוח של דואר עבור מנהל אגף חינוך, נוער וספורט.

3.3. מענה טלפוני ומענה לפניות הציבור -

3.3.1. מענה טלפוני במשרד ורישום הודעות טלפוניות.

3.3.2. ניתוב פניות תושבים, המגיעות לאגף חינוך, נוער וספורט.

3.3.3. סינון וניתוב שיחות למנהל אגף חינוך, נוער וספורט.

אלומות ♦ אלמגור ♦ אפיקים ♦ אשדות יעקב איחוד ♦ אשדות יעקב מאוחד ♦ בית זרע ♦ גינוסר
דגניה א' ♦ דגניה ב' ♦ האון ♦ חוקוק ♦ כנרת מושבה ♦ כנרת קיבוץ ♦ מסדה ♦ מעגן ♦ עין גב
פוריה כפר עבודה ♦ פוריה נוה עובד ♦ פוריה עלית ♦ רביד ♦ שער הגולן ♦ תל קציר



מועצה אזורית עמק הירדן לשכת מנכ"לית המועצה

- 3.4. ניהול לוח זמנים ופגישות של מנהל האגף -
- 3.4.1. תיאום טלפוני של פעולות ופגישות עבור מנהל אגף חינוך, נוער וספורט.
- 3.4.2. משלוח תזכורות שונות (אירועים, פגישות וכו')
- 3.5. אחריות על משימות הקשורות בגורמי חוץ -
- 3.5.1. טיפול בתחום החינוך המיוחד - טיפול באגרות חוץ מול הרשויות השונות, טיפול בקווי ההסעות מול מחלקת תחבורה, הסדרת הזכאות לליוי תלמיד בחינוך המיוחד מול משרד החינוך.
- 3.5.2. דיווחים ורישומים - פרסום ורישום לגנים ולכיתה א' מול ההורים ומול הישובים, רישום לפעילויות שיוזם משרד החינוך בחופשות, מעקב אחר תשלום אגרות תלמידי חוץ מרשויות שונות, דיווח חודשי לישובים על קבלת כספים ממשרד התמ"ת בשיתוף מנהלת הגיל הרך, פרויקטים (קרן קרב, בריאות השן, זהירות בדרכים וכד') – מעקב שוטף מול בתי הספר על ההתנהלות השוטפת של התוכניות המתקיימות, יומן מורה - איסוף נתונים מבתי הספר וטיפול מול הסתדרות המורים, הכנת חוברת מידע לשנה העוקבת על האגף ומוסדות החינוך.
- 3.5.3. טיפול בתחום הסייעות (גנים, רפואיות, אישיות) - שליחת מכתבים ועדכונים שוטפים לסייעות כולל ביצוע מעקב קבלה ורישום, מעקב אחר מילוי דוחות העבודה בסוף החודש, מעקב אחר צירוף אישורים לדוחות העבודה, טיפול במסמכי קליטת/עדיכון נתונים מול משאבי אנוש.
- 3.6. ביצוע כל מטלה המנותבת לה ע"י מנהל אגף חינוך, נוער וספורט מעבר למטלות השוטפות.
4. תנאי סף להגשת מועמדות -
- 4.1. השכלה: 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.
- 4.2. שפות: עברית ברמה גבוהה.
- 4.3. יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.
5. דרישות תפקיד נוספות -
- 5.1. יכולת ביטוי גבוהה בכתב ובע"פ (כולל ניסוח מכתבים).
- 5.2. הבנה בסיסית של תהליכי הנה"ח - יתרון.
6. כישורים אישיים- יכולת ארגון מידע וסדר, דיוק בפרטים, אמינות ומהימנות אישית, יחסים בינאישיים, שירותיות, תודעת שירות גבוהה, דיסקרטיות, ייצוגיות, יכולת עמידה בלחצים, יכולת לטפל בכמה נושאים במקביל, יכולת התמדה.

ועדת קבלה:

המועמדת אשר עומדת בדרישות הגיוס תתבקש לעבור ראיון בוועדת בחינה/ קבלה של משרד הפנים. על המועמדת למלא טופס למשרה פנויה אותו ניתן להוריד מאתר המועצה בכתובת www.j-v.org.il תחת הכותרת מכרזים, לצרף אליו העתקי תעודות המוכיחות השכלה וניסיון נדרשים, קורות חיים מפורטים ומודפסים, ולשלוח במייל לפירחה בכתובת pircha@j-v.org.il עד ולא יאוחר מיום 6.6.2021 בשעה 12:00. יש לוודא קבלת המייל אצל פירחה בטלפון – 050-9225012. ***הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון נקבה, אך מופנה לנשים וגברים כאחד. בברכה,

מיה ונטורה
מנכ"לית המועצה

אורית אידי לבאן
מנהלת משאבי אנוש

אלומות ♦ אלמגור ♦ אפיקים ♦ אשדות יעקב איחוד ♦ אשדות יעקב מאוחד ♦ בית זרע ♦ גינוסר
דגניה א' ♦ דגניה ב' ♦ האון ♦ חוקוק ♦ כנרת מושבה ♦ כנרת קיבוץ ♦ מסדה ♦ מעגן ♦ עין גב
פוריה כפר עבודה ♦ פוריה נוה עובד ♦ פוריה עלית ♦ רביד ♦ שער הגולן ♦ תל קציר