



**למועצה אזורית מגידו דרוש/ה:**  
**ממלא/ת מקום מזכיר/ת מחלקת חינוך**  
**\*\*משרה זמנית\*\***

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העירויות (מכרזים לקבל עובדים) תש"ס-1979, מכריזה בזה העמותה העירונית לקידום רווחת תושבי מגידו על משרה פנויה כדלקמן:

**שעור המשרה:** 100% (41 שעות שבועיות)

**כפיפות:** מנהלת מחלקת חינוך

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

**מועד תחילת פרסום:** 16.1.2024

**מועד אחרון להגשת מועמדות:** 30.1.2024

## **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 – איתור וגיוס מלווים ושיבוצם בקווים ואחריות על דיווחי הנוכחות של המלוות.
- קשר עם מוס"ח, יישובים, ותושבים וחברות ההסעות העובדות מול המועצה.
- הכנת דיווחים למשרד החינוך.
- אחריות על סידור עבודה סייעות גני ילדים.
- עבודה אדמיניסטרטיבית וביצוע מטלות משרדיות שוטפות, מענה טלפוני, צילום חומר, בדיקת חשבונות, וכו'.
- מענה טלפוני ופניות התושבים/הורים בנוגע להסעות
- 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





מרחב ביוספרי מגידו

## העמותה העירונית לקידום רווחת תושבי מגידו



- כושר ארגון ותכנון
- תודעת שירות גבוהה ויחסי אנוש טובים
- יכולת עבודה בצוות.
- יכולת ניהול מספר משימות במקביל ועבודה תחת לחץ.
- שמירה על דיסקרטיות.
- נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות

המודעה נכתבה בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

קורות חיים בצירוף כל התעודות והמסמכים הרלוונטיים יש לשלוח למייל [.minhal3@megido.org.il](mailto:minhal3@megido.org.il)

לא יזומן להמשך תהליך מועמד שלא צירף את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על ניסיונו או השכלתו כנדרש בתנאי הסף לתפקיד.

מועמד אשר מבקש התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך.

מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין, ימסור מידע גם בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.

\*\*העמותה מאושרת כמפעל חיוני בשעת חירום והעובד שיבחר לתפקיד יידרש לעבודה בעת חירום.



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](mailto:hr@megido.org.il) | [www.megido.org.il](http://www.megido.org.il)

