



מועצה מקומית יבנאל

מזמינה בזאת הצעות למכרז פומבי {כ"א} מס' 16/26

לתפקיד: מזכירה אגף חינוך.

למועצה המקומית יבנאל (להלן "המועצה") דרושה מזכירה לאגף חינוך.

תואר התפקיד: מזכירה לאגף חינוך.

כפיפות: מנהלת מח' חינוך.

שיעור המשרה ודירוג: היקף משרה של 100%.

תיאור ועיקרי התפקיד:

דירוג ודרגה: דירוג מנהלי 7-9 ובכפוף לאישור משרד הפנים
ייעוד: ביצוע עבודות מזכירות ומטלות ניהול משרד הנוגעות לאגף החינוך והנוער, וטיפול במשימות הנגזרות מעבודת האגף.

תיאור התפקיד:

פעילות הכוללת של המשרד:

- טיפול בדואר רגיל ואלקטרוני מענה טלפוני ומענה לפניית תושבים.
- ניהול קשר עם גורמי פנים וחץ, ניהול לוח זמנים ופגישות, הכנת חומר לישיבות כולל מצגות, כתיבת פרוטוקול ישיבה ומעקב ביצוע החלטות, ניהול הקלדה ותיוק של מסמכים.
- הזמנות הציוד והרכש של האגף, קשר עם גורמי חץ, החינוך המיוחד – טיפול באגרות חץ מול הרשויות השונות.
- טיפול במערך ההסעות, קשר ומעקב אחרי חברת ההסעות, שיבוץ מלווים להסעות, קביעת סדר יום למסיעים.
- הסדרת הזכאות לליווי תלמיד בחינוך המיוחד מול משרד החינוך.
- דיווחים ורישומים - פרסום ורישום לגנים ולכיתה א', רישום לפעילויות שיוזם משרד החינוך בחופשות, דיווח הסעות, דיווח ילדי חנ"מ, דיווח מלווים חנ"מ ומלווי הסעות.
- מעקב אחר תשלום אגרות תלמידי חץ מרשויות שונות.
- טיפול בתחום הסייעות גנים, רפואיות, אישיות כולל ביצוע מעקב קבלה דוחות נוכחות.



אתר אינטרנט:

www.yavneel.muni.il



פקס:

04-6708313



טלפונים:

04-6708344 / 346 / 347



מען לשליחת דואר:

ת.ד. 158, מיקוד 1522500



דרישות התפקיד :

השכלה : 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה. עדיפות לתואר ראשון.

ניסיון מקצועי :

ניסיון קודם בעבודת מזכירות – יתרון.

דרישות תפקיד נוספות : עברית ברמה גבוהה, יכולת ביטוי גבוהה בכתב ובע"פ כולל ניסוח מכתבים, שליטה ביישומי מחשב, הבנה בסיסית של תהליכי הנה"ח - יתרון.

כישורים אישיים : יכולת ארגון מידע וסדר, אמינות ומהימנות אישית, יחסים בינאישיים, תודעת שירות גבוהה, דיסקרטיות, ייצוגיות, עמידה בלחצים, יכולת לטפל בכמה נושאים במקביל, כושר התמדה.

כללי :

קורות חיים בצירוף שאלון אישי תעודות המעידות על השכלה, ניסיון, המלצות וכל המסמכים הנדרשים בגוף המכרז לעיל יש להגיש לדוא"ל edu-m@yavneel.muni.il. את השאלון האישי ניתן להוריד מאתר המועצה המקומית יבנאל.

- זכותו של מועמד בעל מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, במידה והמועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

הצעות תתקבלנה עד ליום 03/11/2026 בשעה 12:00.

בברכה,

שניר אריש,

ראש המועצה

שניר אריש

ראש המועצה המקומית

יבנאל

