

08/09/2022

**מכרז פומבי מס' 44/2022 - לתפקיד מזכיר/ה במחלקת החינוך המיוחד**

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ס-1979, עיריית עפולה מכריזה בזה: על פתיחת מכרז למשרה של מזכיר/ה במחלקת החינוך המיוחד.

מזכיר/ה במחלקת החינוך המיוחד	<b>המשרה</b>
מנהלי	<b>דירוג</b>
6-8	<b>מתח דרגות</b>
100%	<b>היקף משרה</b>
ראש מינהל חינוך	<b>כפיפות</b>
ביצוע עבודת מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת הרשות, לפי הנחיותיו של הממונה. <b>עיקרי התפקיד:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הקלדה וניהול של מסמכים.</li> <li>טיפול בדואר (רגיל ואלקטרוני).</li> <li>מענה טלפוני ופניות הציבור.</li> <li>ניהול לוח הזמנים ופגישות של הממונה.</li> </ul>	<b>תיאור התפקיד</b>
<p><b>השכלה ודרישות מקצועיות</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>12 שנות לימוד, או תעודת בגרות מלאה.</li> </ul> <p><b>דרישות ניסיון</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>ניסיון מקצועי</b> - לא נדרש.</li> <li><b>ניסיון ניהולי</b> - לא נדרש.</li> </ul>	<b>תנאי סף</b>
<p><b>דרישות נוספות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>שפות</b> - עברית ברמה גבוהה.</li> <li><b>יישומי מחשב</b> - הכרות עם תוכנת ה-office.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>ניסיון בעבודת מזכירות במחלקות החינוך.</li> </ul>	<b>מיון מקדים</b>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• ארגון מידה וסדר.</li> <li>• שירותיות</li> </ul>	<p><b>מאפייני עשייה</b> <b>ייחודיים בתפקיד</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. בקשות למכרז יש להגיש אך ורק על גבי טפסים אותם ניתן לקבל במחלקת הון אנושי או באתר העירייה, בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות.</li> <li>2. את הטפסים יש להגיש במחלקת הון אנושי, קומה א' בבניין העירייה, רח' יהושע חנקין 47 עפולה, עד ליום חמישי, 29/09/2022, בשעה 12:00.</li> <li>3. ניתן להגיש מועמדות גם במייל: <a href="mailto:hr@afula.muni.il">hr@afula.muni.il</a> או בפקס: 04-6520419.</li> </ol> <p><b>אחריות ואישור קבלת ההגשה על המועמד/ת.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.</li> <li>5. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.</li> <li>6. תינתן זכאות לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה למועמדים עם מוגבלות, ככל שהדבר יידרש (יש לציין אילו התאמות נדרשות).</li> <li>7. המועמדים המתאימים יוזמנו להבחן בפני ועדת בוחנים.</li> <li>8. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לזמן מועמדים למבחני הערכה חיצוניים, בהתאם לאופי ודרישות התפקיד. מועמדים עם מוגבלות זכאים לקבל התאמות במבחנים בהתאם להצגת לאישורים רפואיים מתאימים. מועמד – עולה חדש (במועד המיון טרם מלאו 10 שנים למגוריו בארץ) יכול לבקש להבחן שלא בעברית בתנאי שידיעת השפה העברית אינה דרישה מהותית במכרז. העירייה תהא רשאית לזמן לוועדת מכרזים את 8 המועמדים עם הציון הגבוה במבחן ולא יותר מ-16 מועמדים לכל היותר.</li> </ol> <p>עדיפות תינתן למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד/ת בעלת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.</p>	<p><b>הערות</b></p>

