

בית ספר למחוננים – כפר קרע

מודעת דרושים לתפקיד מזכיר/ה בית ספר למחוננים

מזכיר / ה בית ספר למחוננים בכפר קרע	תואר המשרה
מנהלי 6-8	דרגת המשרה ודירוגה
50%	היקף העסקה
ימי שלישי, רביעי וחמישי משעה 15:00 – 19:00 ימי ששי ושבת משעה 08:00 – 15:00	ימי ושעות עבודה
ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת בית הספר ולהנחיות מנהלת בית הספר : א. ניהול תיקי עובדי בית הספר ב. עדכון ובקרה של מערכת השעות בבית הספר במערכת ניהול בתי ספר (מנב"סנט) ג. רישום תלמידים ד. הכנת תעודות לתלמידים ה. ניהול מסמכים ודואר בית הספר ו. מתן מענה לפניית הקשורות לבית הספר ז. ניהול הפעילות של מנהל בית הספר .	תיאור תפקיד:
<u>השכלה</u> 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה .	
<u>דרישות נוספות</u> • שפות – ערבית ועברית ברמה גבוהה • יישומי מחשב – היכרות עם תוכנות ה- OFFICE • היעדר הרשעה בעבירת מין בהתאם לחוק למניעת העסקת עברייני מין • ניסיון בעבודות מזכירות - יתרון	תנאי סף:
• עבודה עם גורמים רבים בתוך בית הספר ומחוצה לו • שירותיות • טיפול בדואר • הכנת דוחות ומעקב מול ספקים	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד
מנהל בית הספר .	כפיפות
בקשות למכרז יש להגיש במסירה ידנית למנהלת בית הספר גב' ביאן עקל בבית ספר למחוננים עד יום שלישי ה- 19/10/2021 עד השעה 19:00 . המכרז נכתב בלשון זכר , אך מופנה לגברים ונשים כאחד בברכה ביאן עקל מנהלת בית הספר למחוננים	הגשת בקשות