



עיריית יהוד-מונטון

תאריך: 19/3/25

אגף לניהול ההון האנושי

**מכרז פומבי 29/2025 - מזכירה ראשית/ת בבית ספר יסודי "הרצל"**

עיריית יהוד מונטון מכריזה על פתיחת הליך פומבי לאיתור מזכירה ראשית/ת בבית ספר יסודי "הרצל".

המשרה	מזכירה ראשית/ת בבית ספר יסודי "הרצל"
דירוג	מנהלי
דרגה	7-9
היקף משרה	100%
תיאור התפקיד	ייעוד: ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת בית הספר ולהנחיות מנהל/ת בית הספר. פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרות מתחומי האחריות: - ניהול תיקי עובדי בית הספר - עדכון ובקרה של מערכת השעות בבית הספר ב"מנב"סנט" - רישום תלמידים - הכנת תעודות לתלמידי בית ספר - ניהול מסמכים ודואר בית ספר - מתן מענה לפניית הקשורות לבית ספר - ניהול הפעילות של מנהל/ת בית הספר - תפעול פרויקטים ייחודיים - ביצוע הפעולות המנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה בבית הספר - ניהול תשלומי הורים וגביה. - ניהול תקציבי גפן מוסדי ודוחות ביצוע - ניהול תקציבי ניהול עצמי (תפעול)
תנאי סף	12 שנות לימוד.
דרישות נוספות	שפות: עברית ברמה גבוהה. יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות האופיס. ידע בהפעלת אקסל.
מאפייני עשייה ייחודיים	א. עבודה מול גורמים רבים בתוך בית הספר ומחוצה לו. ב. שירותיות.



עיריית יהוד-מונטון

תאריך: 19/3/25

אגף לניהול ההון האנושי

<b>רישום פלילי</b>	היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א 2001.
<b>תפקיד בחירום</b>	מתקן קליטה בהתאם לצורכי בית הספר.
<b>כפיפות</b>	מקצועית - מנהל/ת בית הספר. מנהלתית - סגן מנהלת אגף החינוך.
<b>כללי</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• עיריית יהוד מונטון שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.</li><li>• העירייה תהא רשאית שלא לטפל ולא להביא לדיון בפני ועדת הבחינה הצעות של מועמדים שהתקבלו ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל.</li><li>• עיריית יהוד מונטון אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.</li><li>• ועדת הבחינה שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים שאינם עומדים בתנאי מכרז זה.</li><li>• מובהר כי מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.</li></ul> תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
<b>הערות</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• בקשות למכרז יש להגיש בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות.</li><li>• הגשת מועמדות תתבצע באמצעות טופס דיגיטלי (קישורית מצורפת לפרסום המכרז) בעמוד מכרזי כ"א שבאתר האינטרנט העירוני. <b>מועד אחרון להגשת מועמדות: 2/4/25 בשעה 12:00.</b></li><li>• בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון.</li><li>• בהתאם להוראות סעיף 174 א' לפקודת העיריות, שעניינו סייגים להעסקת קרובי משפחה, מובא בזה לידיעות המועמדים כי ככל שקיימת קרבת משפחה לעובדי העירייה או נבחר ציבור, יכול והעסקתם לא תאושר כאמור בפקודה.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.</b></p>