

**מכרז למזכיר/ת מערכת בבית הספר המקיף "צפית"**

מקום העבודה: ב"ס מקיף צפית, בכפר מנחם

שעות העבודה: 15:30 – 7:30 בימים א'-ה'

הקף משרה: מלאה

תחילת עבודה: מיידית

שכר בדירוג המנהלי דרגה 7

**תיאור התפקיד**

- ניהול שוטף של מערכת השעות של בית הספר
- בדיקה יום יומית שבכל הכיתות יש מורה נוכח
- ריכוז מילויי מקום למורים חסרים
- תכנון לוח מבחנים
- תכנון לוח תורנויות מורים
- שיבוצי מורים בפעילויות בית ספריות שונות

**דרישות התפקיד**

- השכלה אקדמית - יתרון
- ניסיון מקצועי מוכח ומוצלח כמזכירה או בתפקיד ארגוני דומה
- שליטה בתוכנות Office ואינטרנט ואוריינטציה לעבודה מול מחשב
- יכולת עמידה בריבוי משימות ולחצי זמן
- גמישות
- תודעת שירות גבוהה
- יכולת ארגונית
- אחריות ויזומה
- יחסי אנוש מעולים
- יכולת למידה גבוהה
- דייקנות, אמינות ומשמעת עצמית
- נכונות לעבודה לטווח ארוך
- פניות ונכונות לתת מענה להודעות בשעות הערב ובשעות הבוקר המוקדמות

קורות חיים ותעודות יש להעביר לידי אתי והבה

עד לתאריך 02.6.2013

[etiva@yoav.org.il](mailto:etiva@yoav.org.il)

מועצה אזורית יואב ד.ג. שיקמים 79835

פקס 08-8500759

כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, וכן להיפך

אף עמי

\*

בית ספר

\*

בית ניר

\*

אף-און

\*

את

\*

און

\*

כפר-הרץ

\*

כפר מנחם

\*

נאבה

\*

נחלה

\*

סאלה

\*

קדמה

כפר הנאצר

\*

קדמת

\*

קדמה יואב