

עיריית טייבה
מכרז משאבי אנוש
מס' 12/2026

היחידה : מרכז מתי"א

תיאור המשרה : מזכירה במרכז מתי"א

דרגת המשרה ודירוג : מינהלי 7-9 / מח"ר 39-37

היקף העסקה : 100% משרה (40 ש"ש)

כפיפות : מנהל מתי"א

תיאור התפקיד :

עבודה משרדית אדמיניסטרטיבית הכוללת ועדות רב מקצועיות של גני ילדים מגילאי 3 ומעלה. עדיין במערכות ממוחשבות, הוצאת החלטה, שליחת החלטה להורים. (הדרכת צוותים על מערכת) ניהול טפסי סייעות ומערכת סייעות נט.

מתן שירותי מזכירות לצוות המתי"א (כולל מענה טלפוני, הדפסות, שכפול והפצה, הזמנת ציוד).

קבלת קהל ומענה לפניית הורים, תושבים, עובדי הוראה ונציגי משרד החינוך.

שיבוץ עובדי הוראה בתוכנת כוח אדם ייעודית, והכנת רשימה מעודנת לשנה"ל.

שיבוץ מערכות שעות בתוכנה היעדרויות של משרד החינוך.

מתן דיווח בנושאי נוכחות (שעות נוספות, היעדרויות וכו').

זימון ילדים לטיפולים.

קיום ממשקי עבודה פנימיים מול גורמי חוץ ופנים : אגף חינוך, מחלקת חינוך מיוחד, שפ"ח, משרד החינוך, גננות מוסדות ועוד.

ביצוע מטלות נוספות ככל שיידרשו ע"י הממונה.

דרישות התפקיד

12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.

ניסיון בעבודה משרדית- יתרון

היכרות עם תוכנות משרד החינוך : מדב"ס, אופקית, שילובית ומשכית- יתרון

דרישות נוספות : יושר, דיסקרטיות, יוזמה ויחסים בינאישיים מצוינים.

סדר וארגון.

יכולת עבודה בצוות.

עבודה מול מנהלי בתי הספר והורי התלמידים

יישומי המחשב - שליטה בתוכנות משרד החינוך office – excel ושליטה בתוכנות משרד חינוך

שפות - בהתאם לצורך

הערות כלליות:

- מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

- תיבחן העדפה למועמד עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד המפרטת את דבר מוגבלות/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות .
- רק מועמדים שעומדים בתנאי הסף כפי שפורסמו לעיל, תתקבל הגשת מועמדותם במידה והתהליך המיון הראשוני יסתיים בהצלחה ויוגשו כל המסמכים הרלוונטיים. משאבי האנוש ברשות יצור עמך קשר להמשך התהליך .
- פרטי המכרז מפורסמים באתר העירוני, את טפסי הגשת המועמדות והמסמכים הנדרשים יש להגיש עד לתאריך 24/6/2026 שעה 13:00
- חובה לצרף טפסי הגשת מועמדות וקורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד, הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד האמור, תיפסל על הסף.
- בחינת וזימון המועמד בפני ועדת המכרזים תעשה על בסיס המסמכים אותם הגיש המועמד עד המועד הקבוע ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של העירייה והיא אינה מתחייבת במסירת הודעה כלשהי למועמדים שאינם מתאימים.

הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.