



מכרז כ"א פנימי חיצוני מס' 27/2025
מזכיר/ה (משנה) לביה"ס 'דרכי נועם'

היקף משרה: 25% (10 ש"ש)
תחילת העסקה: מיידי

תיאור תפקיד:

ביצוע עבודות מזכירות ומטלות פקידותיות הנוגעות לעבודת בית הספר ולהנחיות מנהל בית הספר.

עיקרי התפקיד:

1. ניהול מערכת 'גפן'.
2. קליטת חשבוניות ותשלום לספקים.
3. מטלות פקידותיות נוספות בהתאם להנחיות מנהל ביה"ס.

דרישות התפקיד:

1. 12 שנות לימוד
2. שליטה מלאה וידע מוכח בהפעלת תוכנות מחשב, word, excel, powerpoint.
3. כושר ביטוי בע"פ ובכתב. אמינות ומהימנות אישית.
4. יכולת עבודה בצוות ותקשורת בינאישית טובה
5. רישום פלילי- היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א 2001.

ניסיון: שנתיים ניסיון בעבודת מזכירות
כפיפות: מנהל בית הספר

יש להגיש מועמדות (שאלון אישי+קו"ח+תעודות) דרך אתר המועצה המקומית קצרין-

www.katsrin.com

עד יום ראשון, ה- 20.4.2025 בשעה 24:00

לפרטים נוספים ניתן לפנות בטל': 04-6972833