

ג' אייר, תשפ"ג
24 אפריל, 2023

מכרז כ"א חיצוני 12/2023 – מנהל/נית לביה"ס היסודי חופי הגליל- גשר הזיו

היקף המשרה: 100% משרה, 42 ש"ש, 5 ימי עבודה בשבוע, א'- ה'.

כפיפות: מנהלת מחלקת החינוך/מנהל בית הספר.

תיאור העיסוק:

תפעול המערך הכספי של בית הספר :

***אחריות על ניהול תקציב בית הספר:** הצעות מחיר/טיפול בהזמנות/התקשרות מול ספקים/חתימה על חשבוניות וטיפול בתשלום /סיוע למנהלת ביה"ס בהכנת תקציב ביה"ס/טיפול בפניות לוועדת הנחות/עבודה מול גורמים רשתיים בנושא התקציב/איש הקשר מול המועצה. התנהלות מול אב הבית וביצוע עבודות.

* **גביית כספיים:** גבייה ורישום תשלומי הורים/מעקב אחר תשלומי הורים /הנפקת אישורים וקבלות.

* **בקרה ודיווח על הנתונים הכספיים של בית הספר:** ריכוז חשבון הבנק של ביה"ס וחשבון ועד ההורים/תיעוד כל הפעולות הכספיות של ביה"ס/הנפקת דוחות בקרה תקופתיים למנהלת ביה"ס ולמועצה/מילוי דוחות כספיים/הפקת דוח שנתי להורים על הכנסות והוצאות ביה"ס.

* **רישום תלמידים:** הקלדה ועדכון פרטי תלמידים חדשים/ טיפול בבקשות שיבוץ/קליטת בקשות לרישום. קשר עם גנים ומעבר לכיתה א'.

* **הכנת תעודות:** טיפול בהפקת תעודות.

* **ניהול המשרד:** הקלדת/ סריקת מסמכים/ צילום ושיכפול, תיוק, הנפקת מסמכים ואישורים/מיון דואר/משלוח דואר.

* **מתן מענה לפניות הקשורות לבית הספר:** מתן מענה לטלפונים ופניות, בקרה אחר מתן מענה לפניות.

* **מזכירות מנהל ביה"ס:** ניתוב הפניות למנהל ביה"ס/תאום פגישות/מתן מענה בתחומים השונים/ השתתפות בפעילויות ביה"ס/ השתתפות באירועי ביה"ס לאחר שעות הלימודים.

* **תפעול פרויקטים מנהלתיים:** הכנת פרויקטים המתקיימים בביה"ס/ מעקב ובקרה אחר הפרויקט/דיווח ביצוע וחריגות.

* **ביצוע פעולות מנהלה בתחומי עזרה ראשונה:** הזמנת עזרה ראשונה/קבלת ומסירת אישורים/טיפול בביטוח תלמידים.

https://mtaorgil.sharepoint.com/sites/hr/Shared Documents
2023/מכרז מועצה 12-מנהלן לביה"ס היסודי חופי הגליל- גשר הזיו/מכרז חיצוני docx.24.4 עובדים

* **קשר עם בעלי תפקידים בבית הספר:** סיוע בהזמנות ציוד/ טיולים/ סל תרבות/ הסעות/ ספרי לימוד.

* **ניהול תיקי עובדי ביה"ס:** קליטת עובדי אשרן ודיווח שעות.

* מתן מענה לילדי ביה"ס בתחום הצרכים האישיים ולצוות ההוראה ביה"ס בתחום שרותי המשרד.

* ביצוע כל מטלה אחרת שתוטל על ידי מנהלת ביה"ס.

דרישות התפקיד:

* מוסמך בהנהלת חשבונות מסוג 1 או 2 ו/או בעלת תעודת סיום קורס מנהלנים המאושר ע"י משרד החינוך – **חובה! יש לצרף את העתק התעודה לקורות החיים. לא תישקל מועמדתו של מי שלא יצרף העתק כנ"ל.**

* ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום הנהלת חשבונות - **חובה! יש לפרט בקורות החיים את הניסיון המקצועי, כולל פרוט חודשי העסקה ולא רק שנים וכן לצרף אסמכתאות בגין הניסיון הנ"ל. לא תישקל מועמדתו של מי שלא יפרט את הניסיון כנדרש.**

* שליטה בעבודה עם תוכנות ה- office, כולל שליטה מלאה באקסל !!

* עברית ברמה גבוהה.

* סדר וארגון.

* יכולת בין אישית גבוהה.

* שירותיות ונכונות לעבודה מאומצת ובדרישות משתנות.

* יכולת להצגת אישור ממשטרת ישראל בגין העדר הרשעה בעבירות מין (בהתאם לחוק).

המועצה מאושרת כמפעל חיוני בשע"ח והעובד/ת שייבחרו לתפקיד ידרשו לעבודה בעת חרום.

הליכי המיון הצפויים למשרה:

- מועמדים שעומדים בתנאי הסף יוזמנו לראיון בפני ועדת בחינה.
- מועמד/ת בעל מוגבלות זכאי לקבל ההתאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלות בהליכי הקבלה לעבודה. יש לציין זאת במועד הגשת הבקשה.
- בנתונים ובכישורים שווים תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייכים לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם במועצה.

לצפייה במכרז והגשת מועמדות ניתן להיכנס לאתר מועצה אזורית מטה אשר – מכרזים.

<https://www.matte-asher-region.muni.il/he/bids/>

8/5/23-8/5/23 הגשת מועמדות עד לתאריך

מועמדים מתאימים בלבד יוזמנו לוועדת קבלה.

משה דוידוביץ

ראש המועצה

https://mtaorgil.sharepoint.com/sites/hr/Shared Documents
2023/מכרז מועצה 12-מנהלן לביהס היסודי חופי הגליל- גשר הזיו/מכרז חיצוני 24.4 docx



מועצה אזורית מטה אשר ד.ג. גליל מערבי, מיקוד 228000
משאבי אנוש - טלפון: 04-9879405/414/620/764 פקס: 04-9879752
Hr_1@mta.org.il • Hr_2@mta.org.il • hr_4@mta.org.il • hila@mta.org.il

<https://mtaorgil.sharepoint.com/sites/hr/Shared Documents docx.24.4>
2023/מכרז מועצה 12-מנהלן לביהס היסודי חופי הגליל- גשר הזינו/מכרז חיצוני

אדמית • אחיהוד • אילון • אפק • אשרת • בוסתן-הגליל • בית-העמק • בן-עמי • בצת • געתון • גשר-הזיו • חנייתה • יחיעם • יסעור • כברי • כליל • כפר-מסריק • לוחמי-הגטאות • לימן • מצובה • נס-עמים • נתיב-השיירה • סער • עברון • עין-המפרץ • עמקא • ערב-אל-עראמשה • ראש-הנקרה • רגבה • שבי-ציון • שיח-דנון • שמרת