



עיריית גבעת שמואל

ח' אב תשע"ג
15 יולי 2013
סימוכין - 9842

מכרז פומבי מס' 16/2013

דרוש/ה מזכיר/ה לבית ספר יסודי ממלכתי דתי

דרישות התפקיד:

1. ידע בסיסי בניהול כספי, גביית כספים, תשלומים, עבודה מול גופים שונים כגון ספקים, בנקים וועד הורים.
2. ידע בדיווחי נוכחות עובדים.
3. ידע בניהול משרד ממוחשב.
4. ידע וניסיון ברמה גבוהה במיומנויות מחשב ובתוכנות: וורד, אקסל (גיליון אלקטרוני), דואר אלקטרוני, אינטרנט. ידע בתוכנת מנב"ס – יתרון.
5. קבלת קהל ומענה לפניית הורים, תלמידים וצוות.

כישורים נדרשים:

1. בוגר/ת 12 שנות לימוד + בגרות.
2. יכולת עבודה בלחץ ובאינטנסיביות.
3. גמישות ונכונות בהתאם לצרכי המערכת.
4. שירותיות ומאור פנים.
5. דייקנות וקפדנות.

היקף משרה: 100%.

כפיפות: מנהל/ת בית הספר.

תחילת עבודה: מיידית.

מועמדים/ות מתאימים/ות ישלחו קורות חיים בצירוף תעודות ואישורים לעיריית גבעת שמואל, רח' בן גוריון 24 גבעת שמואל 54017, תוך ציון מספר מכרז, עד ליום ראשון 28.7.2013 בשעה 12:00.
ניתן לשלוח במייל: job@givat-shmuel.muni.il או בפקס: 03-5319248.

ייעוץ מועמדים/ות העונים/ות לדרישות המשרה

הפנינה שלב

בן גוריון 24, מיקוד 54017 • טל': ראשי: 03-5319222 • פקס: 03-5323558 • מוקד חרום: 108
כתובתנו באינטרנט: www.givat-shmuel.muni.il