

נספח א' - מכרז פנימי/חיצוני מכרז מס' 342/23 לתפקיד מזכיר/ה ראשי/ת בית ספר (מנהלן/ית) (הארכה)

היחידה:	חינוך
תואר המשרה:	מנהלן ביה"ס
דרגת המשרה ודירוגה:	דרוג: אחיד דרגה: 7-10
היקף העסקה:	80-100% משרה
סוג מכרז:	פנימי/פומבי.
תיאור תפקיד:	תפעול מערך הכספים של בית הספר. עיקרי התפקיד: א. תפעול חשבונות בית הספר. ב. גביית כספים. ג. בקרה ודיווח על נתונים כספיים של בית הספר.
תנאי סף:	השכלה ודרישות מקצועיות: מוסמך קורס בהנהלת חשבונות מסוג 1 או סוג 2. דרישות ניסיון: ניסיון מקצועי – ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בתחום ניהול חשבונות. ניסיון ניהולי – לא נדרש.
	דרישות נוספות: שפות – בהתאם לצורך. יישומי מחשב - הכרות עם תוכנות ה – OFFICE רישום פלילי - היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א 2001.
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:	<input checked="" type="checkbox"/> סדר ודיוק. <input checked="" type="checkbox"/> עבודה מול ממשקים רבים.
כפיפות:	מנהלת בתי הספר או ומי מטעמה
גיוון תעסוקתי:	תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.
מועמדים עם מוגבלות	מועמד/ת עם מוגבלות זכאי/ת להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.
פירוט בדבר הליכי המיון למשרה	בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף במשאבי אנוש.
העדר רישום פלילי:	בהתאם לאמור בסעיף תנאי כשירות נוספים. יובהר, כי בהתאם להוראות החוק נדרש אישור קצין משטרה בכיר כי אין מניעה להסמיכו כפקח מסייע מטעמים של שלום הציבור או ביטחון הציבור, לרבות בשל עברו הפלילי.
	מועד פרסום המכרז: 16/05/2023
	מסמכים שחובה לצרף: 1. טופס שאלון למועמד (ניתן להוריד באתר).



<p>2. קורות חיים. 3. תעודות המעידות על השכלה. 4. אישורים המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי (אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק בתפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש). 5. צילום תעודת זהות. 6. צילום רישיון נהיגה בתוקף ככל שנדרש.</p> <p>הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה.</p>	<p>מינהלה:</p>
<p>מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו במייל: michrazim@kfar-yona.org.il או במעטפה סגורה ויפקידה בתיבת המכרזים במשרדי משאבי אנוש, שרת 4, קומה ב' כפר יונה.</p> <p>בקשות למכרז יש להגיש עד יום: 30/05/2023 טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הרשות המקומית בכתובת: שרת 4 כפר יונה.</p> <p>איש הקשר לעניין מכרז זה: משאבי אנוש בטלפון: 09-8971126.</p> <p>על החתום - ראש הרשות</p>	
<p>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.</p>	<p>הבהרה מגדרית:</p>

