

# עיריית רמת השרון

## לשכת ראש העירייה



י"א אייר תשפ"ב  
12 מאי, 2022

### מכרז פומבי מס' 85/2022

#### תיאור המשרה: מזכיר/ת מחלקת יסודי ועל יסודי

בהתאם לסעיף 10 לצו העיריות (נוהל קבלת עובדים לעבודה) תשל"ז – 1977 בהתאם לפקודת העיריות (נוסח חדש), חוק הרשויות המקומיות תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התש"ם – 1979, ניתנת בזה הודעה על משרה פנויה של תיאור המשרה: מזכיר/ת מחלקת יסודי ועל יסודי והזמנה להציג מועמדות לאיש המשרה כאמור.

#### א. כללי

1. מועמדים המבקשים להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש לעיריית רמת השרון את המסמכים הבאים:

- שאלון למשרה פנויה - יש למלא טופס פרטים אישיים מקוון באתר העירייה [www.ramat-hasharon.muni.il](http://www.ramat-hasharon.muni.il) – כפתור "מכרזים" בדף הבית/ מכרזי כ"א. בנוסף, יש לסרוק ולצרף את המסמכים הבאים:
- שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים (מופיע בדף המכרז באתר האינטרנט של העירייה).
- קורות חיים שכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי (בצירוף אישורי עבודה מתאימים).
- תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת (תעודות על השכלה רלבנטית, השתלמויות וכיו"ב).
- אישורי ההעסקה ממקומות עבודה קודמים.
- תמונת פספורט.

הגשת המסמכים הנדרשים תבצע באמצעות הדואר האלקטרוני:

[michrazim@ramat-hasharon.muni.il](mailto:michrazim@ramat-hasharon.muni.il)

2. פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון: 03-5489339 (ליבנת יגר).

3. המועד האחרון להצגת המועמדות למשרה הינו: 28.5.2022

עיריית רמת השרון שומרת על זכותה להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.

4. תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הגיוון התעסוקתי הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד. מועמד המשתייך לקבוצת האוכלוסייה הזכאית, יימסור בכתב בעת הגשת המועמדות מידע בדבר השתייכותו לקבוצה זו.

# עיריית רמת השרון

## לשכת ראש העירייה



5. תינתן עדיפות למועמדים בעלי מוגבלויות ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד. מועמד הנדרש להתאמות ייצרף את פירוט ההתאמות הנדרשות לו ומסמכים מתאימים לעניין זה.
6. **בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור ו/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדין בפני ועדת המכרזים .**
7. עיריית רמת השרון אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכוי של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו.

### ב. פרטי המשרה

**תואר התפקיד:** מזכיר/ת מחלקת יסודי ועל יסודי.

**היקף המשרה:** 100%.

**היחידה:** אגף החינוך.

**כפיפות:** מנהל מחלקת יסודי ועל יסודי.

**דירוג:** מנהלי/ מח"ר.

**דרגה:** 6 – 36 / 8 – 38.

**תקופת ניסיון:** שנתיים.

**כללי:** בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת שת/זכה ת/היה מנועה/ה מלעסוק במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו/ה כעובד של עיריית רמת השרון. הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת לבין עיריית רמת השרון.

### ג. תיאור התפקיד

- מענה טלפוני ומתן שירות להורים, צוות חינוכי בפניות בתחום היסודי והעל יסודי.
- עבודת אדמינסטרציה במסגרת היסודי והעל יסודי, סיוע במשימות שוטפות בתחום עבודתם הרחב של מנהלי המחלקה ובכלל זה אירגון וניהול אירועים בתחום היסודי והעל יסודי.
- קביעת פגישות וטיפול בלו"ז, לרבות ניהול יומנים מקוון של מנהלי העל יסודי והיסודי.
- הכנת חומרים לפגישות וישיבות בהן נוטלות חלק מנהלי המחלקות הנ"ל.
- ניהול תזכורות למשימות עבור מנהלי המחלקות.
- טיפול בדואר, דפוס והפקות לבתי הספר.
- ביצוע עבודה מול יועצים והצעות מחיר ובכלל זה ניהול כרטיסי ספקים.
- מתן מענה בתקופת הרישום לשאלות וסיוע והכוונה של הורים וכן למחלקת הרישום כפי שיוגדר מעת לעת.
- מתן מענה בשעות קבלת קהל ובפרט זה לפחות פעם בשבוע אחר הצהריים (פיצול או ש"נ בהתאם להחלטת הממומנים מעת לעת).

# עיריית רמת השרון

## לשכת ראש העירייה



- טיפול ברווחת עובדי בתי הספר ובדגש על עובדי המנהלה והשירותים שהינם עובדי עירייה.
- סיוע והכוון לתלמידי חוץ ולבוגרים.
- תפקיד החירום יקבע על ידי מנהלי המחלקה ומנהלת האגף.
- בניית גאנט אירועים שנתי ביסודי ובעל יסודי ובכלל מוסדות החינוך בעיר.

### ד. דרישות התפקיד

השכלה: 12 שנות לימוד לפחות.

ניסיון מקצועי: שנתיים ניסיון בתפקידי מזכירות.

דרישות נוספות: בקיאות בתוכנות האופיס, בדגש על אקסל. עבודה בשעות בלתי שגרתיות, כולל חובת התייצבות לעבודה בחירום.

ה. כישורים אישיים: מסוגלות בעבודת צוות, עבודה תחת לחץ, כושר ביטוי בכתב ובעל פה, יכולת הסתגלות לעבודה במצבים משתנים ובמצבי לחץ, הנחיה ועבודה עם צוותי הגנים, רמה שירותית גבוהה, יחסי אנוש מעולים, יוזמה ויצירתיות, דיסקרטיות, אמינות ונאמנות למקום העבודה.

### הליכי המכרז

1. המכרז יתקיים בפני ועדת המכרזים.
2. את ההצעות יש להגיש בהתאם למפורט לעיל.
3. ועדת המכרזים שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים, לעבור מבחני התאמה, זאת בהתאם לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.
4. המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

בכבוד רב,  
אבי גרובר

ראש עיריית רמת השרון