



المجلس المحلي عرعرة النقب המועצה המקומית ערערה בנגב
ص.ب: 6192 بئر السبع. ميكود: 84911 ת.ד. 6192, באר – שבע, מיקוד: 84911
ت: 08-9972485 فاكس: 08-9972311 טל': 08-9972485 פקס: 08-9972311

מכרז מס' – 16/21
מזכירה בני"ס אלסלאם

היקף המשרה: 100%.

דירוג: מנהלי

מתח דרגות: +8 - 6

תיאור התפקיד:

- אחראית לביצוע פעילויות שוטפות בתחום עבודת המזכירות, לרבות ניסוח מכתבים והדפסתם, טיפול בדואר נכנס ויוצא, מענה לטלפונים, תיאום פגישות עבור מנהל ביה"ס, קבלת קהל וכו'.
- מרכזת הערכות וציונים המגיעים ממורים, מזמן/ת הורי תלמידים בהתאם לצורך.
- אחראית לניהול קופה קטנה.
- מרכזת דרישות לרכש וציוד, מתאמת הגעת גורמים מקצועיים ותיקון תקלות שבר בביה"ס.

דרישות התפקיד:

- השכלה: תיכונית מלאה.
- כישורים אישיים: קפדנות ודיוק בביצוע המשימות, יחסים בין אישיים נאותים.
- מסירות לעבודה, מהימנות, אדיבות ואחריות.
- ידע במחשבים בתחום ה word וה- office.
- קורסים בתחום המזכירות – יתרון.
- ניסיון: לפחות שנה בתחום האדמיניסטרטיבי.

מועמדים הרואים עצמם כעונים על הדרישות יפנו בכתב בצירוף קורות חיים, מסמכים והמלצות למזכירות המועצה המקומית בערערה בנגב.
תאריך אחרון להגשת מועמדות: 19/4/21 שעה: 12:00 במסירה ידנית או למייל ararahadas@gmail.com
לפרטים נוספים ניתן לפנות למזכירות המועצה בטל: 08-9972485 בשעות העבודה (08:15-15:45)

בכבוד רב,
נאיף אבו עראר
ראש המועצה