



<p>הודעה על משרות פנויות – דרוש/ה מנהל/ית לבה"ס יסודי "אל וואדי" למ"מ מקומית ג'סר אלזרקא - מס' מכרז 7-2026</p>	
<p>המחלקה:</p>	<p>בה"ס יסודי</p>
<p>תואר המשרה:</p>	<p>מנהלנית לבה"ס-יסודי אל וואדי</p>
<p>דרגת המשרה ודירוגה:</p>	<p>הסכם העסקה דירוג ודרגה: דירוג מנהלי, מתח דרגות 7-11</p>
<p>היקף העסקה:</p>	<p>היקף משרה: 100%</p>
<p>סוג המכרז:</p>	<p>פנימי/פנימי</p>
<p>תיאור תפקיד:</p>	<p>תפעול מערך הכספים של בית הספר.</p> <p>עיקרי התפקיד:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. תפעול חשבונות בית הספר. 2. גביית כספים. 3. בקרה ודיווח על הנתונים הכספיים של בית הספר. <p>תחומי אחריות נוספים:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ניהול תיקי עובדי בית הספר. 2. עדכון ובקרה של מערכת השעות בבית הספר במערכת ניהול בתי ספר (להלן: "מנב"סנט). 3. רישום תלמידים. 4. הכנת תעודות לתלמידי בית הספר. 5. ניהול מסמכים ודואר בית הספר. 6. מתן מענה לפניות הקשורות לבית הספר. 7. ניהול הפעילות של מנהל בית הספר. 8. תפעול פרויקטים ייחודיים. 9. ביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה הניתנת בבית הספר.
<p>תנאי סף:</p>	<p>השכלה ודרישות מקצועיות</p> <p>ידע והשכלה</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 12 שני"ל לפחות, או תעודת בגרות, תינתן עדיפות לבעל/יות תואר ראשון</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> סיום תעודת הנהלת חשבונות סוג 2 או תעודת סיום קורס מנהלניות שנערך על ידי מרכז השלטון המקומי (1)</p> <p>(1) בעלי תואר אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ או הנדסאי רשום או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק הנדסאים הטכנאים המוסמכים התשע"ג - 2012 שאין ברשותו תעודת סוג 2 בהנהלת חשבונות או סיום קורס מנהלניות של מרכז השלטון המקומי, יוכל להשלים את ההכשרה כאמור תוך 12 חודשים מיום מינויו לתפקיד. בעלי תואר אקדמי בחשבונאות או בעלי תעודת רוי"ח בתוקף, לא יידרשו להשלים את ההכשרה כאמור.</p>
<p>רישום פלילי:</p>	<p>רישום פלילי:</p>



<p>דרישות ניסיון:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ניסיון מקצועי : ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות בתחום ניהול חשבונות ו/או הכספים</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ניסיון ניהולי : לא נדרש</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> רישום פלילי-היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין -במוסדות מסוימים, תשס"א 2001.</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> שפות- ערבית שפת אם, עברית ברמה גבוהה</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> יישומי מחשב- OFFICE הכרות טובה, יומן.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> רישום מקצועי- לא נדרש</p>	<p>דרישות נוספות</p>
<p>א. עבודה מול גורמים רבים בתוך בית הספר ומחוצה לו.</p> <p>ב. שירותיות.</p> <p>א. סדר וארגון.</p> <p>ב. עבודה מול ממשקים רבים.</p>	<p>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</p>
<p>מנהל בה"ס</p>	<p>כפיפות:</p>
<p>מועד פרסום המכרז : 1.3.2026</p> <p>בקשות למכרז יש להגיש עד יום: 15.3.26, שעה 12:00</p> <p>קו"ח +מסמכים-לשלוח למייל jobs@jisrazzarqa.muni.il</p> <p>טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג באתר המועצה או משרדי הרשות המקומית בכתובת: ג'סר אלזרקא רחוב אלבחר משרד משאבי אנוש או באמצעות דואר אלקטרוני בכתובת הבאה jobs@jisrazzarqa.muni.il</p> <p>איש הקשר לעניין מכרז זה: גב' זהר לבנסברג-ירדן : מנהלת המחלקה לניהול הון אנושי, טלפון: 054-4902364</p> <p>מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.</p> <p>תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים</p> <p>הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.</p> <p>הערה: העבודה היא זמנית לשנה אחת בלבד או לפי מסגרת התקציב.</p> <p>איחולי הצלחה</p> <p>מוראד עמאש - ראש המועצה</p>	<p>מינהלה:</p>
<p>ראיון בפני הוועדה לקבלת עובדים כהגדרתה בחוק .</p>	<p>הליכי המיון למשרה</p>