



עיריית קלנסוואה
מכרז פנימי מס' 02/2025
לתפקיד: מזכירים/ות ראשים/ת בבתי-ספר

1. כללי:

עיריית קלנסוואה מודיעה בזאת על פרסום מכרז פנימי לאיוש 11 משרות של מזכירים/ות ראשים/ת בכל בית-הספר בקלנסוואה, וזאת בהתאם להוראות פקודת העיריות [נוסח חדש], הנחיות משרד הפנים, חוזרי מנכ"ל ונוהלי משאבי אנוש החלים בעיריית קלנסוואה. המכרז מיועד לעובדי ועובדות עיריית קלנסוואה בלבד, העומדים בתנאי הסף המפורטים להלן.

2. תיאור התפקיד:

המזכירה/ה הראשית/ת בבית הספר אחראית/ת על ניהול המערך המינהלי והארגוני של מוסד החינוך, ובכלל זה:

- ניהול משרד בית הספר והלשכה המינהלית.
- טיפול ברישום תלמידים, קליטה, שיבוץ ועדכון נתונים במערכות משרד החינוך.
- ניהול תכתובות עם משרד החינוך, אגף החינוך בעיריית קלנסוואה וגורמים חיצוניים.
- עבודה שוטפת במערכות מידע חינוכיות (מנכ"ס, משו"ב, מערכות משרד החינוך).
- ניהול יומנים, הכנת פרוטוקולים ותיעוד ישיבות.
- טיפול בדיווחי נוכחות, חופשות והיעדרויות של עובדים שאינם עובדי הוראה.
- טיפול בהזמנות רכש, ציוד וחשבונות בהתאם לנהלי העירייה.
- סיוע למנהל/ת בית הספר בנושאים מינהליים שוטפים.
- ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיות מנהל/ת בית הספר ואגף החינוך בעירייה.

3. דרישות התפקיד (תנאי סף):

א. השכלה

- 12 שנות לימוד – חובה.
- תעודת בגרות מלאה – יתרון.
- השכלה על-תיכונית בתחום מינהל/חינוך – יתרון.

ב. ניסיון מקצועי

- ניסיון מינהלי מוכח של לפחות שנתיים – חובה.
- ניסיון בעבודה ברשות מקומית ו/או במוסד חינוכי – יתרון משמעותי.

ג. כישורים ויכולות

- שליטה מלאה ביישומי מחשב (Office);
- היכרות עם מערכות משרד החינוך – יתרון.
- סדר, ארגון ודיוק ברמה גבוהה.
- יכולת עבודה עצמאית ותחת ריבוי משימות.
- יחסי אנוש מצוינים, תודעת שירות ויכולת עבודה בצוות.
- כושר ביטוי טוב בכתב ובעל פה.



4. היקף המשרה ותנאי העסקה:

- היקף משרה: 100%.
- דירוג: מנהלי.
- דרגה: בהתאם להסכמים הקיבוציים החלים ברשויות המקומיות ובהתאם לנוהלי עיריית קלנסואה.
- כפיפות מקצועית: מנהל/ת בית הספר.
- כפיפות מינהלית: אגף החינוך / אגף משאבי אנוש בעיריית קלנסואה.
- ההעסקה מותנית בקיומו של תקן מאושר ובתקציב מאושר.

5. תנאי סף להשתתפות במכרז פנימי

- רשאים להגיש מועמדות למכרז זה:
- עובדי עיריית קלנסואה מן המניין.
 - בעלי ותק של **לפחות שנתיים** בעירייה.
 - עובדים שאינם מצויים בהליכי משמעת פעילים.
 - עובדים העומדים בכל תנאי הכשירות והסף לתפקיד.

6. הליך הבחירה:

- מועמדים שיעמדו בתנאי הסף יוזמנו לדיון בפני ועדת בחינה/מכרזים פנימית.
- הוועדה תבחן את כישורי המועמדים, ניסיונם והתאמתם לתפקיד.
- העירייה שומרת לעצמה את הזכות לקיים ראיונות, מבחנים ו/או כל הליך מיון רלוונטי.
- העירייה אינה מתחייבת לבחור מועמד כלשהו.

7. הגשת מועמדות:

- את הבקשה בצירוף:
- קורות חיים.
 - מסמכים המעידים על השכלה וניסיון.
 - המלצות (ככל שיש).
 - **יש לציין שם בית הספר לו מוגשת המועמדות.**

יש להגיש בכתב בלבד באמצעות דוא"ל: mekhraz@qalansawe.muni.il, עד ליום 04.01.2026 בשעה 12:00.
פניות שלא יוגשו במועד ו/או ללא המסמכים הנדרשים – לא תידונה.

8. שונות

- המכרז מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, אך מיועד לנשים ולגברים כאחד;
- כל מינוי כפוף לאישור הגורמים המוסמכים בעיריית קלנסואה ו/או משרד הפנים, ככל שיידרש.

בכבוד רב,
עלי קשקוש
ראש העיר