



לעמותה העירונית לקידום רווחת תושבי מגידו דרושה:
מילוי מקום רכז/ת מערכת שעות לבית ספר תיכון מגידו
****משרה זמנית****

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העיריות (מכרזים לקבל עובדים) תש"ס-1979, מכריזה בזה העמותה העירונית לקידום רווחת תושבי מגידו על משרה פנויה כדלקמן:

היקף העסקה: 100% משרה

כפיפות: מנהל/ת בית הספר וסגנית מנהל.

דירוג ודרגה: דירוג מנהלי, מתח דרגות 7-9

מועד תחילת פרסום: 25.11.2025

מועד אחרון להגשת מועמדות: 9.12.2025

תיאור התפקיד:

ריכוז תחום מערכת השעות הבית-ספרית ומתן תמיכה מנהלית לצוות בית הספר, להורים ולתלמידים. בנוסף, אחריות לביצוע עבודות אדמיניסטרטיביות הקשורות לפעילות השוטפת של בית הספר, בהתאם להנחיות מנהל בית הספר, סגנית המנהל והמנהל הארגוני.

עיקרי התפקיד:

- אחראי להפעלה שוטפת של מערכת השעות בביה"ס.
- אחראי להתאמת לוח האירועים למערכת הלימודים בשכבות השונות.
- אחראי לעדכון המורים על שינויים במערכת היומית והשבועית.
- אחראי לשיבוץ מורים ממלאי מקום כתוצאה משינויי מערכת.
- אחראי לשיבוץ מורים לפעילויות מיוחדות.
- אחראי לשיבוץ מורים להשגחה במבחנים שכבתיים, מבחני מתכונת ומועדי ב'.
- אחריות על רישום התלמידים למועדי ב' ותכלול הנושא- קבלת מבחנים בסיום הבחינה, סידורם לפי שכבה/מקצוע.
- הכנת דוחות חודשיים שוטפים על מצב נוכחות המורים והעברתם למועצה ולמשרד החינוך בתיאום רכזת השכר בתיכון.
- מתן מענה לפניות צוות ניהולי בתיכון.
- ניהול תוכנות ומערכות ממוחשבות של משרד החינוך.
- מתן תמיכה ומענה מותאם למורים, תלמידים ולהורים.
- ריכוז נתוני תלמידים למחלקת תחבורה - עבודה בשיתוף מזכירת ביה"ס.
- ריכוז דוחות פציעות של תלמידים
- ביצוע כל משימה, מטלה או פרויקט, בשגרה או בחירום במסגרת עבודת העמותה, עפ"י הנחיות הממונה הישיר.

דרישות התפקיד (תנאי סף)

השכלה ודרישות מקצועיות:

- 12 שנות לימוד ובגרות מלאה.



דרישות ניסיון:

- ניסיון מקצועי - של שלוש שנים לפחות בעבודה אדמיניסטרטיבית או ניהול משרד או עבודת מזכירות בארגון פרטי/ציבורי.

דרישות נוספות:

- **בוגר תואר ראשון** - יתרון.
- **שפות** - עברית ברמה גבוהה.
- **יישומי מחשב** - שליטה ברמה גבוהה בתוכנת ה-office.
- **רישום פלילי** - העדר הרשעה בעברית מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, שתס"א-2001.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- עבודה מול גורמים רבים בתוך בית הספר, בדגש על מורים והצוות הניהולי.
- יחסי אנוש טובים, שירותיות ומסירות.
- מיומנויות ארגוניות וניהוליות. ראייה רחבה של צרכי התיכון.
- עבודה בסביבה דינמית ומשתנה.
- אמינות ודיסקרטיות.
- נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות ומתן מענה לפניות הצוות:
בשעות הבוקר : 06:30-08:00
בשעות הערב : 19:00-21:00
במוצאי שבת : 20:00-21:00

המשרה נכתבה בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.

קורות חיים בצירוף כל התעודות והמסמכים הרלוונטיים יש לשלוח למייל
minhal3@megido.org.il.

לא יזומן להמשך תהליך מועמד שלא צירף את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על ניסיונו או השכלתו כנדרש בתנאי הסף לתפקיד.

מועמד אשר מבקש התאמות בהליכי קבלה לעבודה מחמת מוגבלותו, יפרט את הצורך בהתאמות ויצרף מסמכים או חוות דעת המעידים על הצורך.

מועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין, ימסור מידע גם בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.

**העמותה מאושרת כמפעל חיוני בשעת חירום והעובד שיבחר לתפקיד יידרש לעבודה בעת חירום.