

8.9.2025

מכרז פנימי/חיצוני מס' 374/2025 – מזכיר/ת מתי"א (מרכז תמיכה ישובי אזורי)

למועצה אזורית עמק חפר דרושה/ה עובד/ת לתפקיד מזכיר/ת מתי"א.

תאור המשרה

1. עבודה משרדית אדמיניסטרטיבית הכוללת: מתן שירות טלפוני ופרונטלי, אחריות על הזמנת ציוד משרדי, הדפסה, תיוק, הכנת טפסים וכדומה.
2. דיווח ושיבוץ בתוכנה ייעודית של משרד החינוך.
3. ביצוע תשלומים לספקים.
4. מתן שירותי מזכירות לצוות המתי"א, ההנהלה והפיקוח.
5. קיום ממשקי עבודה פנימיים: טיפול בפרט, הגיל הרך, חינוך יסודי, חינוך על יסודי, אגפי חינוך ברשויות, מוסדות ועוד
6. ביצוע מטלות נוספות ככל שיידרש ע"י הממונה.

דרישות המשרה

1. 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה
2. עברית ברמה גבוהה
3. שליטה ביישומי מחשב ובתוכנות Office, בדגש על שליטה ב Excel
4. יכולת למידת תוכנות מחשב חדשות בהתאם לצורך ע"פ דרישה.
5. יושר, דיסקרטיות, יוזמה ויחסים בינאישיים מצוינים.
6. מוסר עבודה וארגון גבוהים, יכולת עבודה בצוות.

יתרון לבעלי:

- ניסיון של שנתיים לפחות בעבודה בתחום המזכירות/מזכירות בית ספר
- ניסיון מוכח בהנהלת חשבונות- ניהול כספים.
- שליטה בתוכנת פריוריטי.
- היכרות עם תוכנות משרד החינוך: מדב"ס, אופקית, שילובית, ומשכית.

היקף משרה: 60% דירוג: מנהלי, 7-9 כפיפות: מנהלת המתי"א



מועצה אזורית עמק חפר 4025000 ליד מדרשת רופין

טל' אגף משאבי אנוש: 09-8981556 | פקס: 09-7726339 מוקד 107 לשירותך  
www.hefer.org.il |

אופן הגשת המועמדות למשרה:

1. חובה למלא את השאלון בקישור המצ"ב ולצרף מסמכים מתאימים:

<https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=188&RF=5&FC=22937>

2. מועד אחרון להגשת מועמדות : 22.9.2025

\*\*\* לא יזמנו לוועדת הבחינה מועמדים שלא צירפו את כלל האסמכתאות הנדרשות

בכדי להעיד על ניסיונם או השכלתם כנדרש בתנאי הסף לתפקיד\*\*\*

- תינתן עדיפות למועמדים עם מוגבלות משמעותית ויינתנו התאמות בהתאם.
- תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- המשרה מיועדת לנשים וגברים.
- התפקיד מאוייש ע"י מ"מ.

