

29/03/2018

3/2018 بلدية عرابة اعلان عن وظيفة شاغرة

סקרטיירה מדרסה البخاري الثانوية

وفقاً لقوانين البلديات (مناقصات التوظيف) لعام 1979، تعلن بلدية عرابة عن حاجتها لوظيفة

شاغرة كالتالي :

اسم الوظيفة : سكرتيرة مدرسة البخاري

نسبة الوظيفة : 50% .

التبعية : لمدير المدرسة.

التدريج : الموحد

وصف الوظيفة:

دعم العمليات التربوية في أصول التدريس والحفاظ على بيئة تعليمية آمنة في المجالات التعليمية والعملية لطلاب المدرسة.

- ❖ إدارة ملفات الموظفين المدرسية.
- ❖ التعامل مع البريد الذي تتلقاه المدرسة.
- ❖ تحديث ومراقبة جدول المدرسة في نظام إدارة المدرسة (المنباس نت)
- ❖ تسجيل الطلاب ، إعداد الشهادات لطلاب المدرسة.
- ❖ إدارة الوثائق والبريد المدرسي. الرد على الاستفسارات المتعلقة بالمدرسة.
- ❖ إدارة أنشطة مدير المدرسة. تشغيل مشاريع فريدة من نوعها.
- ❖ تنفيذ الإجراءات الإدارية بشأن الإسعافات الأولية المقدمة في المدرسة

مميزات الوظيفة :

- ❖ العمل مع العديد من العوامل داخل المدرسة وخارجها
- ❖ نجاعة في تقديم الخدمات

المؤهلات المطلوبة:

- ❖ شهادة انهاء الصف الثاني عشر.
- ❖ الإلمام باللغة العربية والعبرية كتابة وتعبير.
- ❖ السيطرة الكاملة على مهارات الكمبيوتر. (أوفيس)

السجل الجنائي:

عدم وجود إدانة للجرائم الجنسية ، وفقاً للقانون لمنع توظيف مرتكبي الجرائم الجنسية في بعض المؤسسات الخدمائية "عام 2001"

ملاحظات :

- تقدم الطلبات عبر الموقع البلدية على الرابط التالي : [اضغط هنا](#) , او في مكتب مدير الموارد البشرية المحامي سرحان عاصلة حتى موعد أقصاه 15/04/2018 حتى الساعة 15:00 (يجب ارفاق السيرة الذاتية, والشهادات ذات الصلة).
- أي طلب لا يستوفي كامل الشروط لن يتم بحثه.
- الإعلان مكتوب بلغة الذكور لكنه موجة للذكور والاناث.

مع الاحترام

علي عاصلة رئيس البلدية