

עיריית עראבה
30812 ת.ד 10 מיקוד
פא קס 04-6747291



بلدية عرابة
ص.ب 10 الدالة 30812
تلفون 04-8789666

www.arraba.muni.il

27/11/2025

بلدية عرابة، اعلان عن وظيفة شاغرة
عطاء رقم 36/2025 .
سكرتيرة مدرسة

وفقا لقوانين البلديات (مناقصات التوظيف) لعام 1979، تعلن بلدية عرابة عن حاجتها لوظ شاغرة كالتالي:

وصف الوظيفة :	
اسم الوظيفة	سكرتيرة مدرسة ابتدائية
التدريج :	الموحد 6-9
نسبة الوظيفة	100%-50% (2 موظفين)
التبعية	مدير/ة المدرسة / مدير قسم المعارف

وصف الوظيفة وشروط القبول :	
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 ● 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 الإعاقات الأولية المقدمة في المدرسة
شروط القبول	
شروط أهلية	عدم وجود إدانة للجرائم الجنسية، وفقا للقانون لمنع توظيف مرتكبي الجرائم الجنسية في مؤسسات معينة
الشروط الأكاديمية	● شهادة انهاء الصف الثاني عشر. ● شهادة سكرتاريا من مؤسسة معترف بها
تجربة مهنية	تجربة سابقة في مجال العمل – أفضلية
دورات تأهيل واستكمال	وفقا لتعليمات البلدية وقسم التربية والتعليم
مميزات خاصة للوظيفة	● العمل مع العديد من العوامل داخل المدرسة وخارجها ● نجاعة في تقديم الخدمات

הערות:	
التقديم للوظيفة	تقدم الطلبات على نموذج الكتروني على الرابط التالي: ● أضبط هنا.
ملاحظات التفصيل المصحح	حتى موعد أقصاه 12/12/2025 أي طلب لا يستوفي كامل الشروط لن يتم بحثه. وفق نظام البلديات (عطاءات التوظيف): تعطى أفضلية للمرشحين من الفئات المستحقة للتمثيل المناسب تعطى أفضلية بين مرشحين متساوين للمرشح من ذوي الاعاقات الخاصة، كذلك يتم تجهيز التسهيلات اللازمة للمرشح من ذوي الاعاقات الخاصة في اجراءات القبول للعمل.

עיריית עראבה
30812 ת.ד 10 מיקוד
פאקס 04-6747291 פקס



بلدية عرابة
ص.ب 10 الدالة 30812
تلفون 04-8789666 טלפון

www.arraba.muni.il

يجب ملء استمارة طلب لوظيفة شاغرة، تقديم سيرة ذاتية، وكذلك جميع المستندات التي تثبت الامتثال لشروط الحد الأدنى، يتم فحص نماذج المرشحين وفقاً لجميع المستندات التي قدمت حتى الموعد النهائي للتقدم للعبء.	وجوب تقديم الوثائق
المرشح الذي لا يمكنه الوصول إلى مكاتب البلدية في الوقت المحدد للعبء لسبب مقتع ، عليه أن يتواصل مع مكتب مدير عام البلدية عبر البريد الإلكتروني: mahmudka@arraba.muni.il ليطلب تمكينه من التقديم بطريقة أخرى.	تمكين
الطلب الذي لا يستوفي الشروط لن يتم بحثه	شروط التقدم للوظيفة
تم نص العبء بلغة الذكور لكنه موجه للذكور والإناث معا	ملاحظة النص

با احترام
الدكتور احمد نصار
رئيس البلدية

עיריית עראבה
30812 ת.ד 10 מיקוד
פא קס 04-6747291



بلدية عرابة
ص.ب 10 الدالة 30812
تلفون 04-8789666

www.arraba.muni.il

27/11/2025

עיריית עראבה : מכרז מס' 36/2025
הודעה על מכרז למשרה פנויה
מזכיר/ה בבית ספר

עפ"י תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), עיריית עראבה מכריזה בזאת על משרות פנויות כדלקמן:

תיאור המשרה :	
שם המשרה	מזכיר/ה בבית ספר יסודי
זירוג ודרגה	מנהלי 6-9
היקף המשרה	100%-50% (שני פקידים)
כפיפות	מנהל/ת בית הספר

תיאור תפקיד:	
תיאור התפקיד	תמיכה בתהליכים פדגוגיים בתחומי הדעת הרלוונטיים תוך יצירה ושמירה על סביבה לימודית בטוח בתחומי החינוך מדעי-מעשי לתלמידי בתי הספר. 1. ניהול תיקי עובדי בית הספר. 2. עדכון ובקרה של מערכת השעות בבית הספר במערכת ניהול בתי ספר. 3. רישום תלמידים, הכנת תעודות לתלמידי בית הספר. 4. ניהול מסמכים ודואר בית הספר. מתן מענה לפניות הקשורות לבית הספר. 5. ניהול הפעילות של מנהל בית הספר. תפעול פרויקטים ייחודיים. 6. ביצוע פעולות מנהלתיות בנוגע לעזרה ראשונה הניתנת בבית הספר
תנאי סף	
תנאי כשירות	רישום פלילי : העדר הרשעה בעבירות מין בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסויימים, התשס"א 2001
תנאי השכלה	השכלה : 12 שנות לימוד. תעודת הכשרה למזכירות
ניסיון מקצועי	יתרון לבעלי ניסיון מקצועי בתחום
קורסים והכשרות מקצועיות	בהתאם לדרישות המעסיק
מאפייני עשייה ייחודיים בתפקיד	א. עבודה מול גורמים רבים בתוך בית הספר ומחוצה לו. ב. שירותיות.

הערות:	
הערות העדפה מתקנת	בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים): תינתן העדפה בין מועמדים שווים לנשים תינתן העדפה בין מועמדים שווים למועמד עם מוגבלות, וכן תבוצע התאמה הנדרשת למועמד ככל שתידרש בהליכי קבלתו לעבודה.
אופן ההגשה	המעוניינים יגישו את הצעותיהם על גבי טופס מקוון באמצעות הקישור שלהלן : הגשת מועמדות: עד לא יאוחר מתאריך 12/12/2025

עיריית עראבה
30812 ת.ד 10 מיקוד
פאקס 04-6747291 פקס



بلدية عرابة
ص.ب 10 الدالة 30812
تلفون 04-8789666 تلفون

www.arraba.muni.il

חובה למלות טופס מועמדות למשרה פנויה להמציא קורות חיים , טופס המועמדות למשרה וכן כל המסמכים המוכיחים עמידה בתנאי הסף, טפסי המועמדים ייבדקו לפי כלל המסמכים שהוגשו עד למועד האחרון להגשה למכרז.	חובת צירוף מסמכים
מועמדות/ת אשר אינו יכול לגשת למשרדי העירייה במועד שנקבע במכרז מסיבה משכנעת יפנה ל מנכ"ל העירייה באמצעות מייל mahmudka@arraba.muni.il	הערת הנגשה
בקשה שלא תמלא אחד הדרישות תיפסל ולא תדון.	תנאי הגשה
המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.	הערת ניסוח

בכבוד רב,
ד"ר אחמד נסאר
ראש העירייה