

עיריית לוד – לשכת ראש העיר

מכרז פנימי/חיצוני - כ"א מס' 122/21

בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), תש"מ – 1979

מכרזה עיריית לוד על משרת – פקיד/ה.

(המכרז מיועד לשני המינים, גם אם נכתב אחרת).

תאור התפקיד: פקידת רישום ושיבוץ במח' חינוך יסודי.

כפיפות: למנהלת מחלקת חינוך יסודי.

היקף המשרה: 100% משרה.

הגדרת התפקיד:

אחריות על ביצוע כל פעולות הרישום והשיבוץ במסגרות בתי הספר היסודיים.

אחריות על פרסום והודעת דוברות בתחום הרישום והשיבוץ בבתי הספר.

אחריות על הקמת פורטל רישום תוכן ומידע בהלימה לחוזר מנכ"ל, מול המחלקות הרלוונטיות.

אחריות על שליחת מידע ופרסום אודות הרישום ומועדיו להורים.

אחריות על וידוא וביצוע תקינות הטיפול בהליך הרישום, בין אם מתבצע באמצעות קבלת קהל ובין אם מתבצע באמצעות האינטרנט.

אחריות על מתן שירות קבלת קהל ושירות לתושבים בכל הנוגע להליך הרישום והשיבוץ והערעורים.

ביצוע פיקוח על הליך התשלום בגין שירותי חובה ורשות ע"פ חוזר מנכ"ל משרד החינוך.

אחריות על תהליך קליטה ומיון של טפסי הרישום להורים.

תיאום וקבלת החלטות בנוגע לשיבוץ תלמידים למגמות ייחודיות.

אחריות על הודעה על שיבוצים להורים.

אחריות על תהליך הערעורים : קליטת הבקשה, דיון, פרוטוקול והפצת ההחלטות להורים.

תיאום וניהול הרישום והשיבוץ במוסדות חינוך הרשמי/ המוכשר בעיר ומחוצה לה (של ילדי העיר).

שליטה במאגרי המידע והנפקת דוחות נוכחים ועתידיים הנוגעים לצפי רישום תלמידים על פי חתכים משתנים, ביצוע עדכוני

המנהלים הרלוונטיים ע"פ דרישה.

אחריות על העברת מידע וניהול צרכים משתנים על פי שינויים דמוגרפיים לצורך ניהול מבני חינוך בעיר.

כל משימה שתידרש ע"י הממונים.

השכלה וניסיון מקצועי:

12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.

כישורים אישיים:

אמינות ומהימנות אישית, יוזמה ומעוף, קפדנות ודייקנות בביצוע משימות, כושר ביטוי מעולה בע"פ ובכתב, יכולת קבלת החלטות, יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות אופיס.

תנאי העסקה ושכר:

מתח דרגות 6-8 בדירוג המנהלי, ועפ"י הסכמי העבודה המאושרים.

הגשת מועמדות: מועמדים/ות העונים/ות לדרישות הנ"ל בלבד, יגישו את מועמדותם/ן באחת מן הדרכים הבאות:

- בדואר לפי הכתובת: עיריית לוד, ת.ד. 401 מיקוד 71104.
- במסירה אישית: לאגף משאבי אנוש (כל יום עד השעה 16:00), בתוך מעטפה סגורה. בבית העירייה בבר כוכבא 2 לוד (קומה א') טל' 9279028 – 08.
- בדואר אלקטרוני לכתובת מייל: michrazim@lod.muni.il, כל המסמכים בתוך מייל אחד, וסרוקים כקובץ אחד בעל מספר עמודים.

את המועמדות בכל אחת מן האופציות, יש להגיש בצירוף "טופס הגשת מועמדות למכרז"

המופיע באתר העירוני, בצירוף כל המסמכים והתעודות המפורטים בטופס ובגוף המכרז.

כמו כן, בכל אחת מן האופציות, נא לציין מכרז כ"א מס' 122/21

מועד הגשה אחרון, עד ליום: 21/10/21

הערות:

* במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן לתושבי העיר לוד.
* במקרה של מועמדים בעלי נתונים שווים, עדיפות תינתן ליוצאי העדה האתיופית, הערבית ולבעלי מוגבלויות.

בכבוד רב,

עו"ד יאיר רביבו

ראש העיר