



02 פברואר 2026
ט"ו שבט תשפ"ו

מכרז פנימי/חיצוני לתפקיד רכז/ת הסעות וחינוך מיוחד

מכרז מס' 06/26

תואר המשרה:

רכז/ת חינוך מיוחד
היקף משרה: 50%
מספר תקנים: 1
מתח דרגות: מנהלי 7-9 / מח"ר 37-39
כפיפות: מנהל אגף החינוך

תיאור המשרה:

- ניהול והקלדת מסמכים הכוללים- תיוק המסמכים באופן נגיש, תיקון מסמכים לאחר הגהה, איסוף חומרים והכנתם לשיבות, עיצוב מצגות, אחסון וגיבוי קבצים, קבלה והעברת מסמכים לגורם רלוונטי, רישום פרוטוקול ישיבות.
- ניהול לוח זמנים ופגישות של הממונה- תיאום טלפוני של הפעולות וקביעת פגישות בהתאם, משלוח תזכורות שונות.
- תפעול גורמים שונים (גורמי חוץ ופנים) לצורך ביצוע מטלות ברשות.
- מתן מענה טלפוני ופרונטאלי לפונים ולגורמי פנים וחוץ.
- הפנית חומרים לטיפולם של הגורמים הרלוונטיים.
- מעקב תיעוד ובקרה אחר הכנה וביצוע תכניות עבודה.
- הכנת נתוני דיווחים בהתאם לדרישות מנהל המחלקה.
- אחריות על ביצוע פעילויות אדמיניסטרטיביות ומנהליות של המחלקה או הצוות.
- ריכוז מסמכים ונתונים בהתאם לקולות קוראים לפי דרישות וקריטריונים.
- ריכוז מסמכים לשיבות לפי צרכי המחלקה.
- ביצוע מטלות בתחום הסעות ילדים.
- הכנת נתוני דיווחים בהתאם לדרישת מנהל המחלקה.
- כל המטלות בתחום העיסוק הנוגעות לעבודת הרשות, לפי הנחיותיו של הממונה.

דרישות התפקיד

תנאי סף

השכלה:

12 שנות לימוד ותעודת בגרות מלאה- חובה

ניסיון מקצועי: (לא נדרש)

יתרון- בעל ניסיון של שנה בתחום הרחב.



المجلس الإقليمي واحة الصحراء
מחלקת הון אנושי

מועצה אזורית נווה מדבר

דרישות נוספות:

שליטה בשפה העברית- יתרון לידעת השפה הערבית
יכולת עמידה בתנאי לחץ
תודעת שירות גבוהה
שליטה בתוכנות OFFICE
ארגון מידע וסדר
כושר הבעה בכתב ובעל פה.

קיום קשרי עבודה עם בעלי תפקידים שונים וניהול משא ומתן עם גורמים רלוונטיים.
יכולת ארגון ותכנון, אמינות ומהימנות אישית, יחסי אנוש טובים.
עבודה מול גורמים רבים בתוך המועצה ומחוצה לו.

רישום פלילי: היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין-תשס"א. 2001.

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד

מוא"ז נווה מדבר מעודדת שילובם של אנשים עם מוגבלויות העומדים בתנאי הסף לתפקיד ולהם תינתן עדיפות וזאת מכוח חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות התשנ"ח 1998, תיקון מס' 15 זכותו של מועמד עם מוגבלויות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי קבלה לעבודה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התשפ"א – 2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבצע מבדקים במסגרת הליך המיון והבחירה, ועל כך תקבל/י הודעה אישית בכתב.

טפסים להגשת מועמדות ניתן להוריד מאתר המועצה. את הטפסים יש להגיש בצרוף קורות חיים, אישורי העסקה ותעודות רלוונטיות.

את הטפסים ניתן למסור במח' הון אנושי (קומה 2 בבניין המועצה) או למייל misra@nevemidbar.org.il

17.02.2026 עד לתאריך: עד שעה 12:00

בקשות שלא יצורפו אליהן כלל המסמכים הדרושים בהתאם להנחיות אלו לא יועברו לבחינת התאמה לתפקיד.
ניתן לברר פרטים נוספים בטלפון 08-6208938